

U33163

P. 22-1409

Title - MANUAL ADALAT HAYE DEEWAN-0 -
PAUSDARI

Location - ~~Tank~~ N.A.

Publisher - Mathes Mohammedi (Tank).

Year - 1923

Pages - 242

Subject - Darsaneey Darsan - Adalat
Deewan; Public Administration

- Darsaneen -

بینول عدالتہائے دیوانی

فوجداری

درمطبع محمدی - ٹونک

۱۹۲۳ء

2674

M.A.I. BRARY, A.M.U.



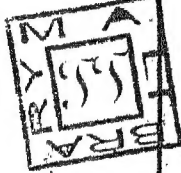
U33163



۳۳۱۶۳



19 SEP 1963



ضمیمہ (۵) صفحہ ۵	ضمیمہ (الف) صفحہ ۵
فہرست فارم با مجموعہ ضابطہ فوجداری مستعملہ	رجسٹر ہائے عدالت اپیل
عدالت ہائے فوجداری ریاست ۲۰۶ سے ۲۰۸ تک	ضمیمہ (ب)
ضمیمہ (و) ۲۰۹ سے ۲۱۰ تک	خبرل رجسٹر ہائے عدالت فوجداری دیوانی ۱۸۷ سے ۱۹۳ تک
فہرست فارم با مجموعہ ضابطہ دیوانی مستعملہ	ضمیمہ (ج)
عدالت ہائے دیوانی ریاست ۲۱۰ سے ۲۱۱ تک	رجسٹر ہائے عدالت فوجداری ۱۹۳ سے ۱۹۸ تک
ضمیمہ (ز) ۲۱۱ سے ۲۱۲ تک	ضمیمہ (د)
ریاست ۲۱۱ سے ۲۱۲ تک	رجسٹر ہائے عدالت دیوانی ۱۹۹ سے ۲۰۵ تک
ضمیمہ (ح) ۲۱۲ سے ۲۱۳ تک	
فہرست فارم با مجموعہ ضابطہ مستعملہ	
عدالت ہائے دیوانی ریاست ۲۱۳ سے ۲۱۴ تک	

فہرست مضامین

دفعہ ۹	حصہ اول
نگرانی اور استعواب	اختیارات اور فرائض عدالت اپیل
۱۰	باب اول
استعواب اور نگرانی کی نسبت عدالت اپیل کے حکم کی ناراضگی سے اپیل	دفعہ ۱
صاحب جوڈیشل ممبر ہنگامہ اسٹنٹ صاحبان	فوجداری اختیار سماعت عدالت اپیل
۱۱	۲
فرائض اسٹنٹ حصہ اول	عدالت ہائے ماتحت عدالت اپیل
۱۲	۳
اسٹنٹ حصہ اول کی فہرست کی اپیل	انسپیکٹر ان کار
۱۳	۴
فرائض اسٹنٹ صاحب دوم	اختیارات عدالت اپیل
۱۴	۵
فرائض سرشتہ دار	اپیل ثانی
۱۵	۶
۱۶	۷
	۸
	۹

بَابُ جَهَانُ دَفْعِ عَمَلِ عَدَالَتِ اِپِل

۱۰۸	عَمَلِ
۱۰۹ سے ۱۱۷ تک	فرائض الہدیٰ فوجداری
۱۱۸	رجسٹر الہدیٰ فوجداری
۱۱۹ سے ۱۲۶ تک	فرائض الہدیٰ دیوانی
۱۲۷	رجسٹر الہدیٰ دیوانی
۱۲۸ سے ۱۳۱ تک	فرائض الہدیٰ تنفقات
۱۳۲	رجسٹر الہدیٰ تنفقات
۱۳۳ سے ۱۳۷ تک	فرائض الہدیٰ در نامچہ و اجرائی کار
۱۳۸	رجسٹر الہدیٰ در نامچہ و اجرائی کار
۱۳۹ سے ۱۴۷ تک	فرائض ناظر
۱۴۸	رجسٹر ناظر و اپیل کو کرنا ہون گے
۱۴۹ سے ۱۵۲ تک	فرائض محافظہ دفتر
۱۵۳	رجسٹر محافظہ دفتر عدالت اپیل
۱۵۴ اور ۱۵۵	فرائض ترجمہ نگار
۱۵۶ سے ۱۵۷ تک	فرائض جہاد و چیراسیان

بَابُ دَوِّیمُ دَفْعِ رِیَوَانِی اِختیارِ سماعت

۳۵	اختیار سماعت عدالت اپیل
۳۶	عدالت کا ماتحت عدالت اپیل
۳۷ اور ۳۸	اختیارات عدالت اپیل
۳۹	اپیل ثانی
۴۰ اور ۴۱	ابتدائی حد اختیار عدالت دیوانی
۴۲	عدالت اپیل کے ابتدائی حکم کی نادرہ غلطی کا اپیل
۴۳	احکام اپیل
۴۴	اپیل ثانی نسبت احکام
۴۵	فرائض اسٹنٹ صاحب اول
۴۶	مصلحتات عدالت اسٹنٹ صاحب اول کا اپیل
۴۷	عام ضابطہ
۴۸ سے ۴۹ تک	فرائض اسٹنٹ صاحب دوم
۵۰ سے ۵۱ تک	فرائض سرشتہ دار

بَابُ سَوِّیمُ ضابطہ عدالت اپیل

۶۸ سے ۶۹ تک	فوجداری اپیلیں
۷۰	ضابطہ ابتدائی فوجداری سرحدات کیلئے
۷۱ سے ۷۲ تک	دیوانی اپیلیں
۷۳	ابتدائی حد اختیار دیوانی

حصہ دوم عدالت فوجداری کا اختیار اور فرائض

بَابُ اَوَّلُ فوجداری عدالتین اور ان کے علاقہ ہائے اختیار

دفعہ	کتاب دوم	دفعہ
۳۰۰ سے ۲۱۱ تک	اطلاعات جات	۱۵۸ عدالت فوجداری ماتحت عدالت اپیل
	باب سویم	۱۵۹ عدالت فوجداری کے علاقہ یا اختیار
۲۱۲ سے ۲۲۶ تک	تیسری اسشد	۱۶۰ صاحبان مجسٹریٹ کے اختیارات
	باب چہارم	باب دوم
۲۲۷	طفاد اور اقرار صراح	عملہ عدالت فوجداری
	باب پنجم	۱۶۳ سے ۱۶۵ تک
۲۲۸ سے ۲۳۸ تک	شہادت لینے کا طریقہ	۱۶۶ سے ۱۷۴ تک
	باب ششم	۱۷۵
۲۳۹ سے ۲۴۶ تک	طریقہ عمل	۱۷۶
	باب ہفتم	۱۷۷ سے ۱۷۹ تک
۲۴۷ سے ۲۵۵ تک	حفاظت اسشد	۱۸۰
	باب ہشتم	۱۸۱ سے ۱۸۶ تک
۲۵۶ سے ۲۶۵ تک	کارروائی تلف اسشد	۱۸۷
	باب نهم	۱۸۸ سے ۱۹۱ تک
۲۶۶ سے ۲۷۱ تک	طلبی اسشد	۱۹۲
	باب دهم	۱۹۳
۲۷۲ سے ۲۷۶ تک	معائنہ اسشد	حصہ سویم
	باب یازدہم	قواعد عام متعلق رہبریں عدالت فوجداری
۲۷۷ سے ۲۹۰ تک	نقول	باب اول
		اشخاص و کالت پیشہ

<p>دفعہ ۳۲۹ ۳۵۰ ۳۵۱</p> <p>رجسٹر محافظہ دفتر عدالت دیوانی فرائض ہندی نگار فرائض چراسیان</p>	<p>کتاب دوازدہم دفعہ ۳۹۱ سے ۴۰۰ تک</p> <p>دوستدار خان کتاب سینزدہم ۴۰۱ سے ۴۰۹ تک</p>
<p>حصہ پنجم قواعد عام متعلق رجسٹری عدالت ہادیوانی کتاب اول ۲۵۲ سے ۲۸۵ تک</p> <p>عام مقدمات اور اپیلین کتاب دوم ۳۸۶ سے ۳۹۴ تک</p> <p>اجرائے کتاب سوم ۳۹۵ سے ۴۱۳ تک</p> <p>تیسری اشہ کتاب چہارم ۴۱۴ سے ۴۱۹ تک</p> <p>ترسیل اشہ کتاب پنجم ۴۲۰ سے ۴۳۸ تک</p> <p>محافظ خانہ اور حفاظت وائلان اشہ کتاب ششم ۴۳۹ سے ۴۴۵ تک</p> <p>ترسیل ووالپی اشہ کتاب ہفتم ۴۴۶ سے ۴۵۹ تک</p> <p>مسائلہ اشہ</p>	<p>جائداد بلا وصیتی و لا وارثی ۴۱۰ سے ۴۰۹ تک</p> <p>حصہ چہارم اختیارات اور فرائض عدالت ہادیوانی کتاب اول ۴۱۰ سے ۴۱۹ تک</p> <p>عدالت ہادیوانی اور ان کے اختیارات سماعت۔ ۴۱۰ سے ۴۱۹ تک</p> <p>کتاب دوم ۴۱۵ سے ۴۱۷ تک</p> <p>عملہ عدالت ہائے دیوانی ۴۱۸ سے ۴۲۷ تک</p> <p>فرائض سرشتہ دار ۴۲۵ و ۴۲۶ تک</p> <p>فرائض درآمد و برآمد نویس ۴۲۷</p> <p>رجسٹر درآمد و برآمد نویس ۴۲۸</p> <p>فرائض اہل عدالت دیوانی ۴۲۹</p> <p>رجسٹر اہل عدالت دیوانی ۴۳۰ و ۴۳۱ تک</p> <p>فرائض اہل اجرائے و گری ۴۳۲ و ۴۳۳ تک</p> <p>رجسٹر اہل اجرائے و گری ۴۳۴ سے ۴۴۳ تک</p> <p>فرائض ناظر عدالت دیوانی ۴۴۴</p> <p>رجسٹر ناظر عدالت دیوانی ۴۴۵ سے ۴۴۸ تک</p> <p>فرائض محافظہ دفتر عدالت دیوانی</p>



حکمہ اسیل

باب ہشتم	دفعہ	باب دوازدہم	دفعہ
نقل	۴۶۰ سے ۴۶۴ تک	اشخاص و کالت پیشہ	۵۰۰ سے ۵۰۳ تک
باب نهم	۴۶۴ سے ۴۸۶ تک	ضمیمہ (الف)	
حسابات عدالت دیوانی		رجسٹری کے عدالت اسیل	
باب دھم	۴۸۶ سے ۴۸۹ تک	ضمیمہ (ب)	
محورٹ فیس و فیس طلبانہ		جنرل رجسٹری کے متعلق عدالت کے فوجداری و دیوانی	
باب یازدہم		ضمیمہ (ج)	
قواعد اور احکام متفرق گرفتاری عدویں	۴۹۰	رجسٹری کے عدالت فوجداری	
اذانگی و گریات ذریعہ اقطاع	۴۹۱	ضمیمہ (د)	
جلد و جو فرق کیا جاسکتی ہے اور زیادہ جو فرق جتنے ہے	۴۹۲	رجسٹری کے متعلق عدالت دیوانی	
وصیت نامہ و انتہام ترکہ	۴۹۳	ضمیمہ (۵)	
طلاق	۴۹۴ و ۴۹۵	نہرست فارم ہا مجموعہ ضابطہ فوجداری مستعملہ عدالت ہائے فوجداری ریاست	
نہر کفاف	۴۹۶	ضمیمہ (۶)	
قوانین متفرق سے	۴۹۷	نہرست فارم ہا مجموعہ ضابطہ دیوانی مستعملہ عدالت ہائے دیوانی ریاست	
مدت داری اسیل کا	۴۹۸	ضمیمہ (۷)	
افسران فوج افسران پولیس اور سپاہی وردی پنجر		نہرست فارم ہا مستغرق مستعملہ عدالت ہائے فوجداری ریاست	
دیوانی میں حاضر ہونے کے	۴۹۹ سے ۵۰۲ تک	ضمیمہ (ح)	
پرگنات سے سول ججوں کی غیر موجودگی	۵۰۳	نہرست فارم ہا مستغرق مستعملہ عدالت ہائے دیوانی ریاست	
حاضری اور جیسوں میں شرکت	۵۰۴		
اتفاقہ رخصت	۵۰۵		
رخصت استحقاقی	۵۰۶		
اسیدوار	۵۰۷		
		قطعات نام شد	

حَصْرُ اَوَّلِ

اختیارات اور فرائض عدالت اپیل

بَابِ اَوَّلِ

فوجداری اختیارات سماعت

۱۔ عدالت اپیل تمام فوجداری مقدمات کی اپیل کنفیوٹ جوریسٹ میں اوس کی ماتحت عدالتوں کے فیصلے کے جاتے ہیں اپیل کی عدالت کے جوریسٹ میں یہ عدالت عدالت شش بہی ہے۔ اور تمام مقدمات شش جوریسٹ میں واقع ہوتے ہیں عدالت با تحقیقات کتہہ اسی عدالت کے سپرد کئے جاتے ہیں۔ فوجداری اختیارات کی ابتدائی عدالت ہونے کی حیثیت سے عدالت اپیل کسی ایسے جرم کی سماعت کر سکتی ہے۔ جو ریاست میں ہوا ہو۔ اور قانون کے مطابق اوس کو فیصلہ پہی کر سکتی ہے۔

۲۔ مندرجہ ذیل عدالتوں کے فوجداری عدالت اپیل کی ماتحت ہیں۔

(۱) عدالت صاحب مجسٹریٹ ٹوکنک

(۲) عدالت اسٹسٹ صاحبان اول و دوم ممبری جوڈیشل

- (۳) عدالتہائے صاحبان محبٹرٹ درجہ اول و دوم پر گنہ علیگڈہ
 (۴) عدالتہائے صاحبان محبٹرٹ درجہ اول و دوم پر گنہ چہرہ
 (۵) عدالتہائے صاحبان محبٹرٹ درجہ اول و دوم پر گنہ سروج
 (۶) عدالتہائے صاحبان محبٹرٹ درجہ اول و دوم پر گنہ پڈاوہ
 (۷) عدالتہائے صاحبان محبٹرٹ درجہ اول و دوم پر گنہ پٹاٹرو

افسران کار

۳۔ صاحب جوڈیشل ممبر بہادر عدالت کی افسر علی بن سوار پری اور جلد ماتحت عدالتوں کے انصاف رسائی کے معقول انتظام کے ذمہ دار ہیں سوہ ریاست کے کونسل کے ایک سرکاری ممبر اور حضور عالی دام اقبالہ کے قانونی مشیر ہیں۔

اختیارات عدالت اپیل

۴۔ عدالت اپیل کے اختیارات عدالت اپیل ہونیکے حثیت سے تحت دفعہ ۲۲۳ مجموعہ ضابطہ فوجداری مذکور ہیں۔ اور بحثیت عدالت سشن اوس کے اختیارات کی تفصیل تحت دفعہ ۳۱ ضمن (۲) مجموعہ مذکور درج ہے۔ فوجداری اختیارات کی ابتدائی عدالت ہونیکی حثیت سے عدالت اپیل کو اختیارات تحت دفعہ ۳ مجموعہ ضابطہ فوجداری عطا کئے گئے ہیں اور خبر سزا موت کے ہر قانونی سزا صادر کر سکتی ہے۔

۵۔ صاحب جوڈیشل ممبر بہادر کسی اپیل پر سیشن کے مقدمہ کو عدالت عالیہ کونسل میں ہمت کیلئے منتقل کر سکتے ہیں جبکہ وہ یہ خیال کریں کہ مقدمہ ایسی نوعیت کا ہے جس کا صحیح فیصلہ

دینے کی غرض سے کونسل میں اپنے ہمعصرون کے تجربہ اور معلومات سے فائدہ حاصل کرنے کی ضرورت ہے۔

۴۔ جملہ مقدمات تحت دفعہ ۳۰۲ و ۳۰۴ مجموعہ تخریبات ہند تحقیقات کی غرض سے صاحب جوڈیشل ممبر ہاردر محکمہ کونسل میں بھیجیں گے۔ اس طرح کسی اپیل یا لکرائی میں اگر وہ دیکھیں کہ کسی مقدمہ میں ازویاد سزا کی ضرورت ہوگی تو تحت دفعہ ۳۰۳ مجموعہ قیضہ نوچار کی وہ اس میں شامل کر اپنی سفارش کے ساتھ بلڈراج و جہات سفارش محکمہ کونسل میں بھیج دیں گے۔

اپیل ثانی

۵۔ عدالت اپیل کے فیصلہ کی ناراضگی سے باجلاس نبدگان عالی ستعالی حضور پور دام اقبالہ اپیل کیا جائیگا۔ اگر حضور پور دام اقبالہ اپیل کو تسلیم فرمائیں تو یا تو بذات حاصل و س کا فیصلہ فراوین گے یا فیصلہ کی غرض سے اس کو محکمہ کونسل ریاست ہذا میں بھیج دیں گے۔ موقوفہ ذکر صورت میں صاحب جوڈیشل ممبر ہاردر محکمہ کونسل میں جو سماعت اپیل کی غرض سے منعقد ہونے لگی

اپیل عدالت شش

۶۔ مقدمات شش میں عدالت اپیل کے فیصلہ کی ناراضگی سے باجلاس حضور پور دام اقبالہ اپیل کیا جائیگا یا تو حضور پور دام اقبالہ اس اپیل کی اگر وہ تسلیم فرمایا گیا ہے خود سماعت فراوین گے یا اسی محکمہ کونسل میں فیصلہ کی غرض سے بھیج دیں گے۔ موقوفہ ذکر صورت میں صاحب جوڈیشل ممبر ہاردر کونسل کے اس اجلاس میں شریک نہیں ہوں گے۔ جو اس پر ریڈیٹڈ نے اس مقدمہ کی سماعت کے لئے قرار دیا ہو۔

نگرانی اور استصواب

۹۔ اُن مقدمات کے متعلق جلد استصواب جو عدالت اپیل کے کسی ماتحت عدالت میں دائر ہوئے اور ایسے مقدمات کے متعلق ناگزیر عدالت اپیل میں دائر کیا جائے گی استصواب اور نگرانی کی درخواستوں کے فیصلہ کیلئے عدالت اپیل کو وہ تمام اختیارات عطا کئے گئے ہیں جو باب ۳۲ ضابطہ فوجدار کی رو سے شش بج کو حاصل ہیں۔

استصواب اور نگرانی کی نسبت عدالت اپیل کے حکم کی ناراضگی سے
اپیل

۱۰۔ نگرانی یا استصواب میں عدالت اپیل کے حکم کی ناراضگی کو اپیل صرف امر واقعہ پر منحصر ہے ایسا اپیل باجلاس حضور پرورد ام اقبالہ وار ہوگا۔ اگر اپیل تسلیم فرمایا گیا ہے تو حضور پرورد ام ملکہ اسکو بذات خاص فیصل فرما دیں گے۔ یا محکمہ الیکشنل میں فیصلہ کی غرض سے اس کو پھیر دیں گے۔ یا غرض صورت میں صاحب جوڈیشل ممبر بہادر اس اجلاس میں شریک نہیں ہوں گے جو سماعت کی غرض سے منعقد ہوگا۔

صاحب جوڈیشل ممبر بہادر کے اسٹنٹ صاحبان

۱۱۔ صاحب جوڈیشل ممبر بہادر کے دو اسٹنٹ ہوں گے اور دونوں مجسٹریٹ درجہ اول ہوں گے اور اپنے فرائض اتباع احکام صاحب جوڈیشل ممبر بہادر انجام دیں گے۔

فرائض اسٹنٹ صاحب اول

۱۲۔ اسٹنٹ صاحب اول کی علیحدہ عدالت ہوگی اور وہ ایسے جملہ مقدمات کی سماعت کریں گے

جو صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے تحقیقات کی غرض سے اون کے سپرد کریں۔ اون کی عدالت کو اختیارات سماعت ٹوکے کے تمام پرکرات کے متعلق ہوں گے۔ یہ اختیارات سماعت دوسرے پرکرنہ میں بھی سماعت دئی جاسکتے ہیں۔ جبکہ عند الضرورت کسی مقدمہ یا مقدمات کی سماعت کی غرض سے وہ بحیثیت اسپیشل مجسٹریٹ کہیں امور کے جائیں۔ اون کے اختیارات سماعت کی وسعت دیگر پرکرات میں عدا۔ جوڈیشل ممبر ہمارے اختیار میں ہوگی۔

۱۳۔ اسٹنٹ صاحب اول صاحب مجسٹریٹ ٹوکے کے قایم مقام ہوں گے جبکہ وہ شخصیت پر ہوں یا حاضری عدالت سے معذور ہوں۔

اسٹنٹ صاحب اول کی فیصلہ جات کی اپیل

۱۴۔ اسٹنٹ صاحب اول کے تمام فیصلہ جات کی اپیل صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے اختیار میں ہوگی

فرانض اسٹنٹ صاحب دوم

۱۵۔ اسٹنٹ صاحب دوم بھی مجسٹریٹ صاحب ٹوکے کے قایم مقام ہو سکیں گے جبکہ وہ عدالت سے معذور ہوں اور اسٹنٹ صاحب اول اون کی جگہ کام کرنے کو نکالی ہوں اسٹنٹ صاحب دوم کو وہ مقامی تحقیقات ہی سپرد ہوں گی جو ہر دن عدالت کی جائیں اور جن میں حلفیہ شہادت کی جائیں ایسی موقع پر وہ موقع کا سائبہ کریں گے فریقین متعلقہ کے بیانات قاسبہ کریں گے اور عند الضرورت جرح کی اجازت دیں گے اور اس کے بعد امتیاز عدالت کی نسبت اپنی رائے لکھ کر کاغذات صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے خدمت میں پیش کریں گے۔

۱۶۔ ہر حال اون کا مخصوص فرض عملہ دفتر اپیل کے کام کی نگرانی ہوگا۔ روزانہ ڈاک بھی وہی

کہو لیں گے۔ اور ضروری احکام لکھ کر تمام کائنات روزنامہ نویس کے حوالہ کریں گے۔ جو خط کتابت انہیں مین گرانٹی مین ہوگی اور تمام ممبرن۔ وارنٹ اور اطلاع نامہ انہیں کے دستخط سے جاری ہوں گے۔ ان کا فرض ہوگا کہ وہ یہ دیکھیں کہ عدالت اپیل کے فیصلہ جات کی بتاؤ آخر تعمیل ہوئی اور نہ تعمیل کو ان کی نقول وقت پر پچاتی ہیں اور لکھ کہ وہ دوسرے وارنٹ ہوں گے کہ تمام ذمہ داری کام مستند ہے وقت پر انجام پاتا ہے۔

۱۷۔ وہ تمام ایپلین پر غور کریں گے اور دیکھیں گے کہ وہ باقاعدہ ہیں۔ اگر کوئی اپیل خارج البعد ہو وہ ایپلٹ سے اوس کی وجہ طلب کریں گے کہ وقت پر دائرہ کر نیکی سے کیوں اپیل خارج ہو کر دیا جائے۔ اوس کا جواب وصول ہونے پر عدور حکم کی غرض سے وہ ممبر صاحب بہادر جوڈیشل کی خدمت میں کاغذ پیش کریں گے۔

۱۸۔ وہ جملہ گرانٹیاں اور استصواب کی بھی جانچ کریں گے اور ان دستاویزوں کو اور نیز ان کی خواہش کو جن پر قانون اسٹامپ کی اور قانون کورٹ فیس کی رو سے اسٹامپ ہونا چاہیے دیکھیں کہ ان کی ضروری اسٹامپ کیا نہیں۔

۱۹۔ وہ دیکھیں گے کہ سماعت اپیل کی غرض سے مقررہ تاریخ کی فریقین کے نام اطلاع نامہ جاری ہو چکا ہے یا نہیں اور بصورت انہیں راجر جسٹس وہ ہر مقدمہ کی شل طلب کریں گے اور دیکھیں گے کہ صاحب جوڈیشل ممبر بہادر کی خدمت میں پیش کر نیکی لئے وہ مکمل ہے۔

۲۰۔ مقررہ سشن میں وہ یہ دیکھیں گے کہ ہر مقدمہ کی تاریخ پیشی کی اطلاع نامہ کورٹ ان سپیکٹر فریقین متعلقہ کے نام جاری ہو چکے ہیں۔ وہ کورٹ ان سپیکٹر کے ذریعہ سے عدالت اپیل میں رقم کی حوالہ کیا

(۸۵)
انتظام کریں گے وہ دیکھیں گے کہ ہر مقررہ میں کائنات کمال میں اور تمام ضروری چیزیں عدالت میں پیش
کردی گئیں۔

۲۱۔ وہ اون تمام فیصلہ جات کا جو صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس انگریزی میں لکھیں ترجمہ کریں گے یا ترجمہ
کرنے کا انتظام کریں گے۔

۲۲۔ وہ دیکھیں گے کہ تمام جہانہ جو عدالت اپیل میں داخل ہوئی من خزانہ میں جمع کر دی گئے۔ عدالت
اپیل کی ہر درخواست کی صرفہ کے وہ ذمہ دار ہیں اور تیسری یہی کہ باقاعدہ رسیدوں کی بنیاد پر اوس کی
واپسیت کر دی گئی وہ سیال ہر درخواست کیلئے روزانہ جانچ کریں گے۔ اور ہر روز آخر وقت اور سپر
و سٹتھ کریں گے۔

۲۳۔ وہ عدالت اپیل کی در آمد اور برآمد کے رجسٹرون کی وقتاً فوقتاً جانچ کریں گے اور ہر مہینہ کی
پہلی تاریخ پر عدالت اپیل کے عملہ کی گذشتہ ماہ کے کام کی بابت صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کی
حذرت میں رپورٹ کریں گے۔

۲۴۔ وہ عدالت اپیل کے عملہ کو صحیح طریقہ پر ہر مہینہ خواہ تقسیم کر دینے کے ذمہ دار ہوں گے
فرائض سرشتہ دار

۲۵۔ عدالت اپیل کا سرشتہ دار صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کا شل خوان ہے اور اس اعتبار سے اس کا
فرض ہے کہ جملہ اردو کے کائنات اور ایشیہ صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کو پُر کر سٹائے۔

۲۶۔ جیک اسٹنٹ صاحب دویم تمام فوجداری ایشیہ کے باقاعدہ ہونیکی نسبت اپنا اطمینان کریں
اور تاریخ مقررہ پر انکو اپیل کی سماعت کیلئے صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کی خدمت میں پیش کریں تو وہ

سرشتہ وار وصول کریگا۔

۲۷۔ اوس کے پاس ایک رجسٹر ناچ پیش ہوگا۔ جس میں مطابق ہدایت صاحب جوڈیشل ممبر ہارورہ ہر اپیل اور ہر شش کے تقاضات کی سماعت کی غرض سے رائج ہو جی کرے گا۔ اور رائج مقررہ پر یہ اپیلین صاحب جوڈیشل ممبر ہارورہ کے روبرو پیش کریگا۔

۲۸۔ اسی وقت سے پہلے تمام شل کو دیکھ لیا ہوگی اور ہر مقدمہ کے واقعات سمی اوسکی سماعت سے پہلے اوسکو کافی سطوات رکنا ہوگی۔

۲۹۔ ہر اپیل اور شش کے مقدمہ کی سماعت کر روز سرشتہ وار عدالت تحت کی شل ٹریکٹسٹاٹیکا اور جو حکم صاحب جوڈیشل ممبر ہارورہ دین اوس کو لکھیگا اور عدالت اپیل کے طلبیدہ کو اسون میاٹا قلمبند کریگا۔ اگر صاحب جوڈیشل ممبر ہارورہ ان بیانات کو خود نہ لکھیں۔

۳۰۔ وہ ہر گواہ کو حلف دیگا اور یہ دیکھیگا کہ گواہ حلف کی نوعیت سے واقف ہے۔

۳۱۔ جبکہ کسی مقدمہ کا فیصلہ اجلاس صاحب جوڈیشل ممبر ہارورہ سے کر دیا جائے سرشتہ وار حلف کا عدالت دفتر عدالت اپیل میں بھیجے گا۔ اور اسٹنٹ صاحب دویم اوسکی نگہداشت رکھیں گے کہ ضروری کارروائی عمل میں آچکی۔

۳۲۔ سرشتہ وار وہ تمام عرضیاں ٹریکٹسٹاٹیکا جو عدالت اپیل میں پیش کی جائیں اور اوپر وہ احکام رائج کریگا۔ جو صاحب جوڈیشل ممبر ہارورہ سے لکھنے کو فراویں۔

۳۳۔ دفتر کے وہ تمام کاغذات جو اسٹنٹ صاحبان اول و دویم صاحب جوڈیشل ممبر ہارورہ کا حکم حاصل کر نیکی غرض سمی اوسکو دین ٹریکٹسٹاٹیکا۔ اور حکم ہو جانے کے بعد ان کو اسٹنٹ متعلقہ کے

پاس واپس بھیج دیا گیا۔

۳۲۔ وہ عدالت اپیل میں قلام کا خیال رکھ گیا اور اُس کی نگہداشت کر گیا جو اشخاص عدالت میں حاضر ہوتے ہیں۔ سلیقہ شاماری پر قائم ہیں۔ وہ اولن گواہوں کے حلف دینے کا بھی انتظام رکھ گیا جن کی شہادت عدالت اپیل میں فائدہ کیجاتی ہے۔

دیوانی اختیار سماعت (باب دوم)

۳۵۔ عدالت اپیل تحت حکومت صاحب جوڈیشل ممبر بہادر اون تمام مقدمہ کیلئے جو ان کی ماتحت عدالت کے دیوانی ریاست ہزارے فیصل کئے ہوں اپیل کی عدالت۔ دیوانی اختیار سماعت کے لحاظ سے صاحب جوڈیشل ممبر بہادر سروس مقدمہ کی سماعت کر سکتے ہیں جس پر کہ وہ اپنی ہی پاس منتقل کر نیکی بھی کافی اہمیت کا خیال رکھیں۔

عدالت ہائے ماتحت

۳۶۔ مندرجہ ذیل عدالت ہائے دیوانی عدالت اپیل کی ماتحت ہیں۔

(۱) عدالت صاحب حج دیوانی ٹونگار

(۲) عدالت صاحبان اسٹنٹ اول و دوم جوڈیشل ممبر صاحب بہادر

(۳) عدالت منصف صاحب علیگڑھ

(۴) عدالت منصف صاحب چٹہرہ

(۵) عدالت منصف صاحب سروج۔

(۶) عدالت منصف صاحب پٹاواہ

(۷) عدالت منصف صاحب نیما ہیرو

اختیارات عدالت اپیل

۳۷۔ عدالت اپیل کو وہ تمام اختیارات حاصل ہیں جو فقہ حنفیہ ضابطہ دیوانی کی رو سے اپیل کو ملے ہوئے ہیں۔

۳۸۔ صاحب جوڈیشل ممبر بہادر کسی اپیل کو اپنی عدالت سے محکمہ کونسل میں سماعت کیلئے منتقل کر سکتے ہیں۔ اگر وہ خیال فرمادیں کہ مقدمہ اس قسم کا ہے کہ صحیح نتیجہ نکالنے کی غرض سے وہ کونسل میں اپنے ہمعصرون کے علم اور تجربہ سے فائدہ حاصل کرنا چاہتے ہیں۔

اپیل ثانی

۳۹۔ عدالت اپیل کے حکم کی ناراضگی سے حضور پر نور دام اقبالہ کے اجلاس میں اپیل دائر ہو سکیگا۔ اگر حضور عالی اسل کو درج رہبر فرامین تو اس کو یا خود طے فرمادیں گے یا محکمہ کونسل میں فیصلہ کی غرض سے بھیج دیں گے۔ کونسل میں پیش ہونے والے اپیل میں ممبر صاحب بہادر جوڈیشل سر بنین کریک نے ابتدائی حد اختیار عدالت دیوانی

۴۰۔ ابتدائی حد اختیار کی دیوانی عدالت ہونیکے اعتبار سے عدالت اپیل تمام مقدمات کی سماعت کر سکتی ہے۔ چاہے وہ کتنی ہی بڑی تعداد کے ہوں۔

۴۱۔ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر کسی ایسی مقدمہ کو جو ان کی عدالت میں دائر ہو محکمہ کونسل میں منتقل کر سکتے ہیں جبکہ وہ یہ دیکھیں کہ مقدمہ اس قسم کا ہے جس میں وہ اپنے ہمعصرون کا مشورہ پسند کرتے ہیں۔

عدالت اپیل کے ابتدائی حکم کی ناراضگی کا اپیل

۲۲۔ عدالت اپیل کے ابتدائی فیصلہ کی ناراضگی سے سرکار عالی دام اقبالین اپیل دائر ہو گا اگر اپیل درج
رجسٹر کر لیا جاتا تو اسے حضور عالی دام اقبالہ آتو خود فیصل فراوین گے یا فیصلہ کی غرض سے محکمہ کو نسل میں
پھیر دین گے مگر خزانہ کے صورتوں میں صاحب جوڈیشل ممبر بہادر اجلاس کو نسل میں شریک نہیں ہوں گے۔

احکام اپیل

۲۳۔ احکام از قسم بندہ جہ دفعہ ۱۰۲ مجموعہ ضابطہ دیوانی جو عدالت ہذا کی کسی ماتحت عدالت سے صادر
ہوں اور نکال اپیل تحت دفعہ ۱۰۶ مجموعہ ضابطہ دیوانی عدالت اپیل میں ہو گا۔

اپیل ثانی نسبت احکام

۲۴۔ ایسے احکام کی اپیل ثانی نہیں ہوگی۔

فرائض اسٹنٹ صاحب اول

۲۵۔ اسٹنٹ صاحب اول ناظم صاحب دیوانی کے قایم مقام اس صورت میں ہو سکیں گے
جیکہ وہ حاضری عدالت سے قاصر ہوں۔ وہ کسی پرگنہ میں ہی بجا نصف کر جیکہ وہ خصلت پر ہوں
اور انکی جگہ کام کرنے کی غرض سے بھیجے جاسکیں گے۔ حسب حکم صاحب جوڈیشل ممبر بہادر اسٹنٹ صاحب
اول کی عدالت میں دیوانی صدر اور عدالت ہائے سفان پر کمات سے متقدما دیوانی تجویز کیے منتقل کر جاسکیں گے

فیصلہ جات عدالت اسٹنٹ صاحب اول کا اپیل

۲۶۔ اسٹنٹ صاحب اول کو فیصل شدہ تمام دیوانی مقدمات کا اپیل صاحب جوڈیشل ممبر بہادر
کیہاں ہو گا۔

عام ضابطہ

۴۷۔ اُون دیوانی اسپلینٹ جن میں فریقین حاضر ہوں اور کسی فریق کی طرف سے کوئی وکیل سرکار نہیں ملے اسٹنٹ صاحب دل کو دیکھا دیکھی وہ شہادتوں کو غور دیکھیں گے اور تب صاحب جوڈیشل ممبر بہادر کنجیت میں پڑھوٹ لکھ کر پیش کریں گے کہ آیا عدالت ماتحت کا فیصلہ اوکمی رائے میں قابلِ ترمیم ہے یا قابلِ بحالی ہے۔ وہ اپنی رائے کی وجوہات کافی درج کریں گے۔

Amend
ment

فرقہ اسٹنٹ صاحب دویم

۴۸۔ اسٹنٹ صاحب دویم اسٹنٹ صاحب اول کی عدم موجودگی میں ناظم صاحب نوٹس کے قیام مقام اور صورتیں ہو سکیں گے جبکہ وہ کسی وجہ سے حاضری عدالت سے قاصر ہوں اور کسی پر گنہ میں منصف کا چارج بھی لینے کیلئے جاسکیں گے جبکہ وہ رخصت ہوں۔

۴۹۔ جبکہ تحت دفعہ ۵۷ مجموعہ ضابطہ دیوانی عدالت اپیل سے کوئی کمیشن جاری کیا جائے تو اسٹنٹ صاحب دویم کمیشن کے عمل میں لائیک لٹری ایل کمیشن ہوں گے۔

۵۰۔ اسٹنٹ صاحب دویم کا فرض ہوگا کہ ہر اپیل کی صحت و سقم کو جو عدالت اپیل میں پیش کیا جائے دیکھیں وہ یہ دیکھیں گے کہ اپیل اندرونِ میعاد سے یا خارجِ میعاد۔ اگر خارجِ میعاد معلوم ہو تو وہ اپیل سے اسکی وجہ دریافت کریں گے کہ خارجِ میعاد ہونے کی سبب اس کا اپیل کیوں مسترد کیا جائے۔

۵۱۔ وہ دیکھیں گے کہ تمام اپیلیوں کے لئے باقاعدہ اسٹامپ ہیں یا نہیں اور یہ کہ وہ عموماً باقاعدہ ہیں۔ اگر کوئی اپیل باقاعدہ ہو تو وہ تحریری اعتراض کیا تھا اس سے اپیلانٹ کی واپس اپس

بیمین کے۔ وہ یہ بھی دیکھیں گے کہ تمام دیگر دستاویزات باقاعدہ اسٹامپ شدہ ہیں اور یہ کہ نقل دستاویزات مصدقہ ہیں۔

۵۲۔ اگر اسل باقاعدہ ہے تو وہ پانچ پیشی کی تقریر کی غرض سے صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے اجلاس میں پیش ہونے کے لئے سرشتہ دار کے حوالہ کریں گے۔ جبکہ پانچ سماعت اپیل مقرر ہو جاوے عدالت ماتحت متعلقہ سرٹشل طلب کریں گے اور اسی اپیل کی شل کیساتھ صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس اسٹامپ شدہ اسٹامپ اول کے پاس جیسی صورت ہو بھیج دیں گے۔

۵۳۔ جن اپیلوں میں فریقین موجود ہوں یا جن میں ان کے وکلاء پیروی کیلئے ہوں وہ خود اسٹامپ صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے رجسٹرڈ وکلاء سماعت اپیل پیش کریں گے۔

۵۴۔ ہر مقدمہ میں وہ واقعات مقدمہ کے مختصر حالات نتیجات عدالت ماتحت کا فیصلہ و مختصر اندراج ہو جائے اپیل کے پیش کریں گے۔

۵۵۔ یہ معلوم کرنا ان کا فرض ہوگا کہ پانچ سماعت اپیل کے اطلاع نامہ فریقین متعلقہ کے نام جاری ہو چکے ہیں اور جبکہ عدالت اپیل میں مرید شاہدین قلمبند کیا جائے یا چاہیں وہ ان کو اتھون کے نام حکمی شہادتین مطلوب ہوں اطلاع نامہ جاری کریں گے۔

۵۶۔ جبکہ عدالت اپیل سے فیصلہ دیدیا جاوے وہ یہ دیکھیں گے کہ نقل فیصلہ عدالت اپیل اور شل تبدیلی عدالت ابتدائی میں واپس کر دئے گئے۔

۵۷۔ عدالت اپیل سے تبدیلی حکم جاری ہونے کی صورت میں وہ دیکھیں گے کہ ایسے تمام احکام کس سلیف سے تعمیل ہوئے۔ عدالت اپیل سے اجراء ڈگری کے سلسلہ میں جبکہ مدیون کی جائداد تفرق کیا جاتی تو اس کی نگرانی

کرنا اونکا فرض ہوگا کہ ایسے جائیداد طریقہ معینہ قانون نیلام کی گئی ہے اور زر نیلام دگریدار کو دیدیا گیا ہے۔
۵۸۔ وہ اس کے ذمہ دار ہوں گے کہ اون دگریوں کا خرچہ جو عدالت اسل سے جاری ہوں پوری طرح وصول ہو کر داخل خزانہ سرکاری ہو چکا ہے یا افسر قرق کتہہ کو دیدیا گیا ہے۔

۵۹۔ وہ اس کے بھی ذمہ دار ہوں گے کہ تمام زر نقد جو عدالت اسل میں بسلسلہ اسل یا مقدمہ ابتدائی دائرہ ہے بچاؤت ہو اور صحیح مصرف میں لایا گیا ہے۔

۶۰۔ وہ اون تمام فیصلہ جات کا جو صاحب جوڈیشل ممبر بہادر انگریزی میں لکھیں گے ترجیح کریں گے یا ترجیح کر آئیں گے۔

۶۱۔ تمام نظرائیان اور استصواب جو عدالت اسل میں پیش ہوں و سپردہ غور کریں گے اور اوپر اپنی رائے لکھیں گے کہ ایادہ قابل اندراج رہیں یا نہیں۔ اس کے بعد وہ ایسے استصواب یا ایسی قدحون صاحب جوڈیشل ممبر بہادر کے روبرو پیش ہونیکے لئے سرشتہ دار کو دین گے۔

۶۲۔ اگر صاحب جوڈیشل ممبر بہادر اس استصواب یا نظرائی کو درج رہیں تو اسٹنٹ صاحب دویم اشدہ متعلقہ طلب کر کے صاحب جوڈیشل ممبر بہادر کے روبرو پیش کریں گے۔

۶۳۔ درخواست نظرائی یا استصواب پر جب صاحب جوڈیشل ممبر بہادر کوئی قطعی حکم صادر فرما دیں تو اسٹنٹ صاحب دویم اسکی نگرانی رکھیں گے۔ کہ حکم کی نقل شخص متعلقہ کے نام جاری ہو چکی ہے اور اشدہ آمدہ عدالت ماتحت واپس کر دی گئی ہیں۔

فصل سرشتہ دار

۶۴۔ اسٹنٹ صاحب دویم کی عدم موجودگی میں سرشتہ دار تمام دیوانی اسلین نظرائیان اور استصواب

صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے کے رویہ و پیش کریں گے۔

۶۵۔ تمام دیوانی اپیلیوں تمام گزشتیان اور جملہ استعصا بکی سماعت کیوقت وہ حاضر عدالت ہونگا اور ان پر ایسے احکام درج کریگا۔ جو صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے اور اس کو تسلیمین گئے۔ اگر عدالتین ضروری گواہ طلب ہوئیں تو وہ حکم صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے کے بیانات لکھے گا۔

۶۶۔ وہ ایک ریسٹریکٹڈ پیشی کریگا جس میں کہ تمام دیوانی اپیلیوں نظر ثانیوں اور استعصا ب کی تاریخ سماعت مقرر کردہ صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے درج کریگا۔

۶۷۔ اگر صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے حکم دین تو ابتدائی دعویٰ موجودہ عدالت صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے میں وہ بیانات گواہان لکھے گا عموماً تمام بیانات خود صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے لکھیں گے۔

کاپی سویم

ضابطہ عدالت اپیل

فوجداری اپیلیں

۶۸۔ جلد تخت فوجداری عدالتوں کے فیصلہ جات کا اپیل عدالت اپیل میں ہوگا۔

۶۹۔ تخت دفعہ ۱۲۱ مجموعہ ضابطہ فوجداری ایسے مقدمہ کا اپیل عدالت میں ہوگا۔ جس میں مجسٹریٹ صاحب درجہ اول نے سزا تجویز کی ہے اور مجرم اقبالی ہر الا بخیر تعداد سیاد یا جواز حکم سزا کے۔ تخت دفعہ ۱۲۳ مجموعہ ضابطہ فوجداری عموماً ایسے تصدقات میں اپیل دائر نہیں کیا جائیگا۔ جس میں مجسٹریٹ صاحب درجہ اول کی عدالت سے ایسی قید تجویز لگائی ہو جو ایک ماہ سے زائد نہ ہو۔

یہاں انہو پر پاس روپیہ سے زائد نہ ہو یا صرف سترائے بازمانہ دی گئی ہو۔

۴۱۔ تحت دفعہ ۴۴ عمائدون مقدمات کا اپیل نہیں ہو سکیگا جو جسٹس صاحب کی عدالت سے بطور

سرسری تجویز ہوں جسے زیر دفعہ ۲۶۰ ضابطہ فوجداری ایسے اختیار حاصل ہوں

۴۲۔ صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس پر صورت ادون مقدمات کی اپیل کے سکتے ہیں جسکا تذکرہ دفعات

دفعات ۶۹ و ۷۰ میں ہے اگر صاحب ہاؤس موصوف کی رائے میں ایسا کر نیکی خاص و جوا ہوں

۴۳۔ تحت دفعہ ۴۸ ضابطہ فوجداری تمام اپیل ختم کی نسبت حضور النور دام اقبالہ کی منظوری حاصل

ہو جائے عدالت اپیل میں داخل کئے جائیں گے ایسے اپیل صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس خود سماعت

کرین گے یا انکو سماعت کی غرض سے محکمہ کونسل میں منتقل کر دیں گے۔

۴۴۔ تحت دفعہ ۴۸ ضابطہ فوجداری اپیل بر بنیاد واقعات اور تیسری بنیاد قانون دائر ہو سکیگا۔

محکمہ ستر کی سختی اپیل کی غرض سے تحت دفعہ ۴۸ ایک امر قانونی تسلیم کیا جائیگی۔

۴۵۔ ہر اپیل ٹیکسٹل تشریح زیر دفعہ ۴۹ ضابطہ فوجداری ہوگا۔ اگر اپیلانٹ جیل میں ہے تو وہ اپنی درخواست

اپیل انٹرنگر ان جیل کے پاس پیش کرے گا۔ اور وہ اسکو عدالت اپیل میں بھیج دیں گے۔

۴۶۔ تحت دفعہ ۴۱ مجموعہ ضابطہ فوجداری عدالت اپیل سرسری طور سے اپیل خارج کر سکتی ہے۔ اگر عدالت

کی نزدیک اس حکم میں دست اندازی کر نیکی لے کر کافی وجوہات ہوں جسکا اپیل کیا گیا ہے۔

۴۷۔ اگر عدالت اپیل سرسری طور پر اپیل خارج کرے تو اپیلانٹ یا اس کے وکیل اور کورٹ انسپیکٹر کے نام

تاریخ سماعت اپیل کی باتہ اطلاع جاری کیا جائیگا۔ کورٹ انسپیکٹر کی درخواست پر اس کو موجودات اپیل

کی ایک نقل دیا جائیگی۔

۸۰۔ تب عدالت اپیل مقدمہ کی مثل طلب کریگی اور اس کو ملاحظہ اور اپلاٹ اور اس کے وکیل اور کورٹ انسپکٹر کی بحث سماعت کر کے بعد عدالت اپیل مطابق اختیارات زیر دفعہ ۴۲ ضابطہ فوجداری اور اسکی نسبت حکم صادر کریگی۔

۸۱۔ اگر عدالت اپیل کے نزدیک اس مقدمہ میں فریڈ سہاد کی ضرورت ہو تو وہ خود ایسی شہادت تحت دفعہ ۴۲ ضابطہ فوجداری تحریر کریگی یا ہدایت کریگی کہ میسٹر جیٹا تجویز کنندہ یا کوئی اور میسٹر جیٹا درجہ اول ایسی شہادت تحریر کریں۔

۸۲۔ کسی مقدمہ میں جہین زیر دفعہ ۴۱ اپیل دائر ہو چکا ہو تحت دفعہ ۴۲ ضابطہ فوجداری عدالت اپیل مقرر کی گرفتاری کیلئے وارنٹ جاری کر سکتی ہے۔ اور مقدمہ کے تصفیہ پایا جانے تک اسکو حیل بہیم کر سکتی ہے یا ضمانت پر رہا کر سکتی ہے۔

۸۳۔ صدر مقام سرگینات کی بعد مسافت کی وجہ سے مقدمہ سشن جو شہادت عدالت ابتدائی میں قلمبند ہوتی ہو وہ عموماً عدالت اپیل میں تسلیم کر لی جاتی ہے۔ یہ بیانات تحت دفعہ ۴۲ قانون شہادت شہاد میں قبول کئے جاتے ہیں۔

۸۴۔ بہر کیف اگر عدالت اپیل کسی ایک یا چند گواہوں کے بیانات پر لیا جائے تو وہ انکو طلب کر سکتی ہے۔ اور پہلے ان کے بیانات قلمبند کر سکتی ہے۔

۸۵۔ اگر مقرر نے عدالت ماتحت میں حق صرح محفوظ رکھا ہو اور وہ خواہش کرے کہ اسکو جج کا موقعہ دئی جائے غرض سرگواہان استعاضہ عدالت اپیل میں طلب کرے گا ورنہ تو عدالت اپیل ایسے گواہوں کو طلب کریگی اور مقرر کو ادوں سے صرح کئے جائیگا موقعہ دیگی۔

۸۴۔ اگر ٹرم عدالت ابتدائی میں گواہان استغاثہ سوچ کر پیشے انکار کر دیں اور اپنا حق صبح محفوظ کرنا بیان کرے تو اوس کو عدالت اپیل میں اول گواہوں کو طلب کرانیکا کوئی استحقاق نہیں رہیگا۔

۸۵۔ ٹرم عدالت اپیل میں گواہان منجائی سے سوالات کرتے پڑھنا نہیں کر سکیگا۔ اگر عدالت ابتدائی

اون کے بیانات پوری طرح ہو چکے ہوں تو وہ بغیر صورتیہ دفعات ۲۳۱ و ۲۳۲ ضابطہ فوجداری کے علاوہ اول

گواہوں کے جنکی فہرست مجسٹریٹ صاحب تحقیقات کنندہ کو دیکھنی ہے۔ دوسرے گواہوں کو بلا نیکیا تھی کر سکیگا۔

۸۶۔ اگر عدالت اپیل کی یہ راہ ہو کہ مقدمہ میں مزید شہادت کی ضرورت ہو تو تحت دفعہ ۲۵ ضابطہ فوجداری

اول اشخاص کو جن کی شہادت مطلوب ہے طلب کرے گی۔

۸۷۔ جبکہ شہادت استغاثہ ختم ہوئے تو ٹرم یا اوس کا وکیل تحت دفعہ ۲۸۰ مجموعہ ضابطہ فوجداری

استحقاق عدالت کو مخاطب کر کے وہ واقعات ظاہر کرے گا جن پر کہ وہ استدلال کرتا ہے اور شہادت استغاثہ

کی نسبت اپنی خیال کے مطابق ضروری تشریح کرے گا۔ تحت دفعہ ۲۹۲ ضابطہ فوجداری کورٹ انپیکٹر اول

اسعد کا جواب دیں گے جو ٹرم یا اوس کے وکیل نے ظاہر کئے ہوں

۸۸۔ ریکارڈ پر خلاف جملہ مقدمات عدالت اپیل میں سماعت کئی جائیں گے یا صاحب جوڈیشل ممبر

بہادر اون کو مفصل کی غرض سے کونسل میں منتقل کر دیں گے۔

ضابطہ ابتدائی فوجداری مقدمات کے لئے

۸۹۔ ابتدائی مقدمہ حد اختیار عدالتی عمل میں لانیکیے ٹرم عدالت اپیل اوس ضابطہ کو ملحوظ رکھے گی جو مجموعہ

ضابطہ فوجداری میں مجسٹریٹ صاحبان درجہ اول کی رہبری کے تحت مقرر ہے۔

دیوانی ایسٹن

۹۰۔ عدالت اپیل کی جلد ماتحت عدالتوں کے فیصلہ میں اپیل عدالت اپیل میں ہوگی جس مقدمہ ابتدائی میں تہر تہر مین ڈگری صادر کیا جائے اوس کا اپیل نہیں ہو سیکگا۔

۹۱۔ جبکہ کوئی ذریعہ ابتدائی ڈگری سہارا ض ہو کر اوسکی ناراضگی میں اپیل دائر کرے تو وہ تحت دفعہ ۹۰ مجموعہ ضابطہ دیوانی آخری ڈگری کی اپیل میں اوس ڈگری کی نسبت کسی درستی کا مستحق نہ ہوگا۔

۹۲۔ احکام کی اپیل میں عدالت اپیل کو وہ ضابطہ برتنا ہوگا جو تحت دفعات ۱۰۷ و ۱۰۵ مجموعہ ضابطہ دیوانی مقرر ہے۔

۹۳۔ ہر اپیل بشکل مندرجہ آرڈر ۴۴ رول ۱۰۱ ضابطہ دیوانی دائر کیا جائیگا۔ اگر اپیل کا اندراج درست نہیں ہو تو ترمیم کی غرض سے وہ اپیلانٹ کو واپس دیا جائیگا۔ تبیلح اگر اپیل باقاعدہ اسٹامپ پر نہیں ہو یا اوس کے ساتھ وہ نقل فیصلہ نہ ہو جس کی ناراضگی سے اپیل دائر ہوا ہے۔ تو وہ اپیلانٹ کو تحریری اعتراضات کیساتھ واپس کیا جائیگا۔

۹۴۔ اپیل کے سبب عدالت ماتحت میں اجراء کی کارروائیاں روکی نہیں جائیں گی لیکن عدالت ماتحت آرڈر ۴۴ رول ۵ ضابطہ دیوانی کارروائیوں کے التوا کا حکم دے سکیگی۔

۹۵۔ جبکہ اپیل درج رجسٹر کر لیا جائے تو اوس کے پیش کر نیکی تاریخ اسٹنٹ صاوم لکھا اوس کو عدالت اپیل کے مقدمات دیوانی کے رجسٹر میں درج کریں گے۔

۹۶۔ تحت آرڈر ۴۴ رول ۵ مجموعہ ضابطہ دیوانی عدالت اپیل اپیلانٹ سے خرچہ یا اصلی مقدمہ یا دو نوکی نمائندگی کر سکتی ہے۔ اون تمام مقدمات میں جس میں اپیلانٹ باشندہ ریاست نہیں ہو اور جو اوس کے دائرہ

جسکی نسبت تعلق ہے اور اوسکی کوئی جائداد نہیں ہو تو عدالت اپیل کو لازم ہوگا۔ کہ اوس سوائس ضمانت لے کر اوس مدت کے اندر جو عدالت مقرر کرے ضمانت نہ داخل کیا گئے تو اپیل مسترد کر دیا جائیگا۔

۹۷۔ اگر اپیل یا قاعدہ ہو تو وہ صاحب جوڈیشل ممبر بار کے روبرو پیش کیا جائیگا صاحب بار درموضہ اوس کی سماعت کیلئے تاریخ مقرر کریں گے اسسٹنٹ صاحب فریقین متعلقہ کے نام اطلاع جاری کریں گے۔ اور اوس عدالت سے جس کا وہ فیصلہ ہے شل طلب کریں گے۔

۹۸۔ اگر فریقین ٹھیک تاریخ پر حاضر ہو جائیں یا انکی طرف سے وکیل مقرر ہوں تو اسسٹنٹ صاحب درموضہ اشدہ صاحب جوڈیشل ممبر بار کی خدمت میں پیش کریں گے اور واقعات مقدمہ اور موجودات اپیل کے بابت مختصر نوٹ لکھیں گے۔ اگر فریقین حاضر ہوں اور نہ ان کے کوئی وکیل تو اشدہ اسسٹنٹ صاحب اول کے پاس بھیجے جائیں گے جو صاحب جوڈیشل ممبر بار کے روبرو اس نوٹ کیا تہہ پیش کریں گے۔ کہ انکی رائے میں اپیل منظور کر لیا جائے یا مسترد ہو۔

۹۹۔ اگر اپیل کی سماعت کر دینا اپیلانٹ حاضر ہو اور نہ اوس کا کوئی وکیل مقرر ہو تو عدالت اپیل اوس کو ڈسمس کر سکتی ہے اگر اپیلانٹ باشندہ ٹونک ہو۔ اگر اپیلانٹ پرگنہ کا باشندہ ہو تو اپیل سماعت کیا جائیگا اگر اپیلانٹ حاضر ہو اور رسپانڈنٹ خیر حاضر ہو تو اپیل یک طرفہ سنایا جائیگا۔

۱۰۰۔ اگر اپیلانٹ حاضر ہے یا اوس کا کوئی وکیل موجود ہے تو وہ یا اوس کا وکیل اپیل کی نسبت بحث کر سکے گا۔ اگر عدالت اوس کے بعد فوراً اپیل نامنظور کرے تو رسپانڈنٹ یا اوس کے وکیل کی بحث اوس اپیل کے مقابلہ میں منہی جائیگی اور ایسی صورت میں اپیلانٹ کو جوا۔

دیے کا استحقاق ہوگا۔

۱۰۱۔ تحت آرڈر رول ۱۸ ضابطہ دیوانی عدالت اپیل اوس صورت میں ہی اپیل داخل دفتر کر دیگی جبکہ رسپانڈنٹ پر اس سبب تفصیل اطلاع ہو سکے کہ اپیلانٹ نے صرف ادا نہیں کیا لیکن ایسی صورت میں اپیل داخل دفتر نہیں کیا جائیگا جبکہ پانچ مہینے پر رسپانڈنٹ حاضر ہو جائے جو دیکھ کر اطلاع نامہ کی اس پر تفصیل ہوئی ہو۔

۱۰۲۔ تحت آرڈر رول ۱۹ ضابطہ دیوانی عدالت اپیل داخل دفتر شدہ کو پیر یا زبہ نہیں لیگی۔ اگر تحت آرڈر رول ۱۸ ضابطہ دیوانی اوس کو یقین ہو جائے کہ اپیلانٹ کسی وجہ سے وہ فرجہ داخل کرنے حاضر ہو سکا جو اوس سے طلب کیا گیا تھا۔

۱۰۳۔ اوس کے بعد عدالت اپیل مطابق قانون ہی اوس کو تفصیل کریگی اگر شل میں شہادت کامل ہے تو عدالت اپیل مقدمہ میں آخری فیصلہ دیگی۔

۱۰۴۔ اگر عدالت ماتحت نے تحقیقات غلط قرار دی ہوں یا کوئی اہم واقعہ نظر انداز ہو گیا ہو تو عدالت اپیل تازہ تصحیح قائم کریگی اور مزید تحقیقات کیلئے شل واپس کر دیگی۔ عدالت ماتحت تب دن تحقیقات کی بابت تحقیقات کریگی اور شل شہادتوں اور اپنی رائے اور رائے کے وجوہات کے ساتھ عدالت اپیل میں واپس بھیج دیگی۔

۱۰۵۔ عدالت اپیل میں اپیل کے فریقین مزید شہادتیں پیش نہیں کر سکیں گی نہ زبانی نہ دستاویزی بخیراوان صورتوں کے جو کہ آرڈر رول ۲۷ ضابطہ دیوانی میں مقرر ہیں۔

۱۰۶۔ جبکہ مزید شہادتوں کی ضرورت ہو تو عدالت اپیل ایسی شہادتیں خود لکھیگی یا عدالت ماتحت متعلقہ

یا اپنی ماتحت کسی دوسری عدالت دیوانی میں اس غرض سے واپس بھیج دیں کہ وہ ان فریدیہ شہادتین
یہاں میں اوس کے بعد کاغذات آخری حکم کی غرض سے عدالت اپیل میں واپس ہوں گے۔

ابتدائی حد اختیار دیوانی

۱۰۷۔ ابتدائی حد اختیار کی عدالت دیوانی ہونے کی حیثیت سے عدالت اپیل وہی ضابطہ ملحوظ رکھتی
جو مجموعہ ضابطہ دیوانی میں ابتدائی عدالت ہانے دیوانی کے رہبری کیلئے مقرر ہیں۔

باب چہارم

۱۰۸۔ بشمول اسٹنٹ صاحبان اول و دوم و سرشتہ دار عدالت عملہ عدالت اپیل حسب ذیل پر
مشتمل ہوگا۔

ایک ایڈووکیٹ

ایک ایڈووکیٹ

ایک ایڈووکیٹ

ایک ایڈووکیٹ

ایک ناظر

ایک محافظ دفتر

ایک ترجمان نگار

ایک جمدار

جیمپری

فرائض اہل فوجداری

۱۰۹۔ اہل فوجداری جملہ فوجداری۔ اپیل۔ فوجداری ابتدائی مقدمات اور فوجداری نگرانی کی مقدمات میں ضابطہ کی کاسونکھاؤ سے دار ہے۔

۱۱۰۔ فوجداری اپیل دائر ہونے پر وہ اوس کو اسسٹنٹ جج دوم کے روبرو پیش کرے گا کہ وہ یہ دیکھ لیں کہ اپیل باقاعدہ ہے یا نہیں۔ اگر اپیل باقاعدہ ہے تو رجسٹر اپیل کا فوجداری میں درج کیا جائیگا اور اسسٹنٹ صاحب دوم اس سے سرشتہ دار کے حوالہ کریں گے اور سرشتہ دار صاحب جوڈیشل ممبر روبرو کے روبرو پیش کر کے تیاری سماعت کے بابت حکم حاصل کریگا۔

اگر اپیل باقاعدہ نہیں ہے تو اسسٹنٹ صاحب دوم اس پر اعتراض درج کر کے اہل کو ہدایت کریں گے کہ اپیل کو واپس کئے جائیگی غرض وہ اوس کو اجرائی گار کے حوالہ کر دے۔

۱۱۱۔ بمقامہ شن کائنات وصول ہونے پر اہل تفصیلات رجسٹریشن میں درج کر کے اسسٹنٹ صاحب دوم کے روبرو پیش کرے گا جو یہ دیکھ لیں گے کہ وہ باقاعدہ ہے۔ اگر مثل باقاعدہ ہے تو اسسٹنٹ صاحب دوم اس غرض سے سرشتہ دار کے حوالہ کریں گے کہ وہ صاحب جوڈیشل ممبر روبرو کے روبرو پیش کر کے تیاری سماعت کے بابت حکم حاصل کریں اگر مثل مکمل نہیں ہے تو اسسٹنٹ صاحب دوم جملہ تفصیلات کرائیں گے۔

۱۱۲۔ درخواست نگرانی فوجداری پیش ہونے پر اہل درخواست کو تفصیل رجسٹر نگرانی میں درج کر کے اسسٹنٹ صاحب دوم کے روبرو اس کو اس غرض سے پیش کرے گا کہ وہ اس کی باقاعدگی کو دیکھ لیں

اس کے بعد وہ اس پر اپنا نوٹ درج کریں گے۔ گناہ کی رخصتین وہ قابل سماعت ہر ماہینہ۔
اور پھر صاحب جوڈیشل ہمارے روبرو پیش ہونے کی غرض سے وہ اس کو سرشتہ دار کے حوالہ کریں گے۔
۱۱۳۔ ابتدائی مقدمات فوجداری میں ہر مقدمہ کی تفصیل عدالت اپیل کے رجسٹر مقدمات ابتدائی
صیغہ فوجداری میں درج کی جاوے گی۔

۱۱۴۔ آجلاس صاحب جوڈیشل میر ہادیہ سے جب فوجداری اپیل۔ مقدمات سشن۔ فوجداری
نگرانی۔ یا ابتدائی فوجداری مقدمہ میں تانج سماعت واپس جاکر سرشتہ دار اسٹنٹ صاحب دویم کے روبرو عدالت
واپس شیکرین اور اسٹنٹ صاحب دویم فریقین متعلقہ کے نام فوجداری خلافت نامہ جاری کر دیں گے۔

۱۱۵۔ ہر مقدمہ کی مترجمہ تانج سماعت پر الہادون کا عدالت کو مدد جملہ کا عدالت متعلقہ صاحب جوڈیشل میر ہادیہ
کے روبرو پیش ہونے کی غرض سے سرشتہ دار کے حوالہ کر دیا گیا۔

۱۱۶۔ جبکہ مقدمہ کا تصفیہ آخر ہو جائے تو سرشتہ دار اس کو اسٹنٹ صاحب دویم کے روبرو پیش کریں گے
اسٹنٹ صاحب دویم اس کی نگرانی کریں گے کہ فیصلہ کی تعلیم وقت پر جاری ہو سکے اور شل عدالت
ابتدائی عدالت موصوف میں واپس کر دیں گی اور شل عدالت اپیل محافظانہ میں دیدگی۔ وہ تانج
جسٹین شل محافظانہ میں بھی گئی ہے۔ اس رجسٹر میں درج کیا جائے گا جس میں مقدمہ کی تفصیل درج کی جائے گی
میں اور اس رجسٹر کے خانہ آخون دستخط محافظانہ کے لئے جا دیں گے۔

۱۱۷۔ الہاد ایک روز نامہ اول تمام کا عدالت کار کیا گیا۔ جو اسٹنٹ صاحب اول یا اسٹنٹ صاحب دویم
یا دوسرے عہدہ دار اور سرشتہ دار کو دیکر جا دیں وہ اون کا عدالت مندرجہ روز نامہ کی بات پر رسید
دیں گے اور چپ کا عدالت واپس ہوں تو الہاد اپنے دستخط سر اول دستخط کو منسوخ کر دیں گے۔

حسٹر ایلہد فوجداری

۱۱۸۔

- (رجسٹر عدالت اپیل ۱) رجسٹر اپیل کا فوجداری
 (رجسٹر عدالت اپیل ۲) رجسٹر مقدمات سشن
 (رجسٹر عدالت اپیل ۳) رجسٹر فوجداری نگرانی و تنفیذ
 (رجسٹر عدالت اپیل ۴) رجسٹر مقدمات ابتدائی صیفہ فوجداری
 (جنرل رجسٹر ۱) رجسٹر کاغذات شدہ درآمد برآمد
 (جنرل رجسٹر ۲) رجسٹر تاریخ پیشی

فرانض ایلہد دیوانی

۱۱۹۔ ایلہد دیوانی۔ اپیل کا دیوانی۔ ابتدائی مقدمات دیوانی اور مقدمات دیوانی و رجوعا ہائے نظر ثانی میں تمام ضابطہ کے کاموں کا ذمہ دار ہے۔

۱۲۰۔ اپیل داخل ہونے پر وہ اس کو اسٹنٹ صاحب دیوم کے روبرو اس غرض سے پیش کیا جائیگا کہ وہ اس کے ساتھ عائد ہونے پر غور کر لیں۔ اگر وہ باقاعدہ ہے تو رجسٹر اپیل کا دیوانی میں درج کیا جائیگا۔ اور اسٹنٹ صاحب دیوم تاریخ سماعت مقرر کئے جانیکے لئے اس کو صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے روبرو پیش ہونیکے غرض سے رشتہ دار کو دیدین گئے۔ اگر اپیل باقاعدہ نہ ہو تو اسٹنٹ صاحب دیوم و سپر اعراض درج کر کے اپلیٹ کو واپس کئے جانیکے لئے ناظر کو دیکھے۔

۱۲۱۔ ابتدائی مقدمات دیوانی میں ہر مقدمہ کی تفصیلات رجسٹر موجودہ عدالت اپیل صیفہ مقدمات ابتدائی میں درج کیا جائیں گی۔

۱۲۲۔ درخواست نظر ثانی پیش ہونے پر اہلداد سکی تفصیلات رجسٹر گزائی صیفہ دیوانی میں درج کر کے اسسٹنٹ صاحب دویم کے۔ دوبرو پیش کر گیا جو یہ دیکھیں گے کہ وہ تحت قاعدہ ہے اگر وہ مکمل ہو تو اسسٹنٹ صاحب دویم اپنا نوٹ لکھیں گے کہ نظر ثانی کیلئے کافی وجوہات ہیں یا نہیں۔ پیراوس کو وہ شتر دار کے حوالہ غرض پیشی سوبرو صاحب جوڈیشل ممبر ہاردر کریں گے۔ تاکہ سماعت و درخواست کیلئے پانچ کا تقرر کیا جائے۔

۱۲۳۔ جب صاحب جوڈیشل ممبر ہاردر دیوانی اپیل ابتدائی مقدمہ دیوانی۔ یا دیوانی نظر ثانی کی پانچ سماعت مقرر فرماویں گے۔ تو سرشتہ دار اسسٹنٹ صاحب دویم کو شل واپس کر دیں گے اور اسسٹنٹ صاحب دویم فریقین متعلقہ کے اہم ضروری نوٹس جاری کرانیں گے۔

۱۲۴۔ ہر مقدمہ کی مقررہ پانچ سماعت پر اہلداد شل متعلقہ صاحب جوڈیشل ممبر ہاردر کی پیشی کیلئے اسسٹنٹ صاحب دویم کے دوبرو پیش کر گیا۔

۱۲۵۔ جب صاحب جوڈیشل ممبر ہاردر دیوانی مقدمہ کا فیصلہ صادر فرماویں گے تو شل اسسٹنٹ صاحب دویم کو دیدی جائیگی جو حسب طریقہ مشدقہ جاری اوس کے ساتھ عمل کریں گے۔ (ملاحظہ ہو باب ۱۱۷)

۱۲۶۔ اہلدادوں کا عدالت اور اشلہ کا جو وہ اسسٹنٹ صاحب اول اسسٹنٹ صاحب دویم سرشتہ دار یا دوسرے عہدہ دار کے دوبرو پیش کر گیا ایک روز ناچہ رکھ گیا۔ وہ ان کا اشلہ اور اشلہ کی روز ناچہ میں رسید دیں اور جب وہ واپس کریں گے تو اہلدادوں کی دی ہوئی رسیدوں کو قلمزد کر دیا اور قلمزدہ دستخط پر دستخط کر گیا۔

رجسٹر اہلداد دیوانی

۱۲۷۔

اہلداد دیوانی مندرجہ ذیل رجسٹر رکھ گیا۔

(رجسٹر عدالت اپیل ع)

رجسٹر اپیل ہائے دیوانی

۱۳۱۔ جب اسٹنٹ صاحب اول یا اسٹنٹ صاحب دوم کسی مقدمہ کی تجویز کیلئے اسپیشل سبٹر
مقرر ہوں گے تو یہ الہدوں کے سرشتہ ذریعہ کام انجام دینگا۔

رہبر الہد متفرقات

۱۳۲۔

الہد متفرق عند درج ذیل رہبر رکھینگا۔

(جنرل رہبر ۱۲)

رہبر درخواست یا ورائٹس متفرق

(رہبر عدالت اپیل ۸)

رہبر نقشہ جات میعاد

(جنرل رہبر ۳)

رہبر مسئلہ و کاغذات درآمد و برآمد

(رہبر عدالت اپیل ۹)

رہبر عرضداشت ہائے

(رہبر عدالت اپیل ۸)

رہبر فیس رہبری

فرائض الہد روزنامہ و اجراء انکار

۱۳۳۔ اسٹنٹ صاحب دوم روزانہ ڈاک کھولیں گے اور جب وہ ہر کاغذ پر حکم صادر کریں گے تو وہ

الہد روزنامہ نگار کو رہبر روزنامہ جنرل رہبر ۱) میں درج ہونیکے لئے دیدیں گے۔

روزنامہ نگار ہر کاغذ کو اپنے رہبر میں درج کر کے الہد متعلقہ کو رہبر کے متعلقہ خانہ میں وصولی کا

کے دستخط لینگا۔

۱۳۴۔ الہد روزنامہ نگار اجراء انکار ہے۔ اور وہ متعلقہ الہدوں کے رہبروں میں تمام اجراء کے کاغذات

کی وصولی کے دستخط دینگا۔ اور ہر وہ اسی قسم کے تمام کاغذات رہبر اجراء (جنرل رہبر ۱)

میں درج کریگا۔

۱۳۵۔ کاندات جٹا اجراءات اپیل ہوگا و قسم کے ہون گے۔

(۱) جو دوسری عدالتوں اور قرون میں داخل دفتر ہوئے گئے ہوں گے اور

(۲) وہ جو ملحق فرید ملو اسلوب ہوگی۔

پہلے قسم کے متعلق عدالت اپیل کو متعلقہ عدالتوں اور قرون میں بھیج دینے کو عدالتیں کاندات اور اشدہ سے کوئی فرید سرکار نہیں رہے گا۔

دوسرے قسم کے کاندات اور اشدہ ملومات مطلوب کیا تہہ عدالت اپیل میں واپس ہون گے یہ لازمی ہوگا کہ وہ نظر انداز نہ ہو جائیں اور رجسٹر ارجز میں یاد دہانی کیلئے ایک خانہ ہوگا۔ اگر وہ پندرہ روز میں واپس موصول نہ ہوں تو ارجز انکاء کو رجسٹر کے متعلقہ خانہ میں درج کر کے یاد دہانی کرنا ہوگی۔ دوبارہ عدالت میں موصول ہو پر ریاست کے دستور کے مطابق اونکا پھر رجسٹر روزنامہ میں اندراج ہوگا اور تب اہلہ متعلقہ کو دیکر جائیں گے۔

۱۳۶۔ اہلہ ارجز انکاء ارجز کے کاندات اور اشدہ کو بذریعہ ڈاک روانہ کرنے کے لئے لفافوں میں بند کر کے یا پارسل بنا کے ناظر کے سپرد کرے گا جو اوپر حسب قاعدہ کٹ لگا کر ڈاکخانہ بھیج دے گا۔

۱۳۷۔ تمام کاندات اور اشدہ کیا تہہ جو عدالت اپیل کی جاتی ہیں گے۔ فارم متفرقہ ۱۳ پر ایک حالان جائیگا۔ یہ حالان دس شخص کے بقاعدہ وصولی و تحفظ کیا تہہ جس کے سپرد کاندات اور اشدہ ہوں گے عدالت اپیل کو واپس ہوگا۔ حالان کی ایک نقل عدالت اپیل میں رہے گی۔

۱۳۸۔ رجسٹر اہلہ روزنامہ و ارجز انکاء

اہلہ روزنامہ و ارجز انکاء مندرجہ ذیل رجسٹر رکھیگا۔

(جنرل رجسٹریٹ)

رجسٹر روزنامہ

(جنرل رجسٹریٹ)

رجسٹر اجراء

(فارم متفرقہ ۷۷)

ڈاک بھیجی

فرائض ناظر

۱۳۹۔ ناظر عدالت اپیل کا محاسب اور اسٹنٹ صاحب دوم کے احکام کے تحت بین ادنیٰ تمام قومی کی جو عدالت اپیل میں موصول ہوں صحیح کارروائی کا ذمہ دار ہے۔

۱۴۰۔ مدد تحویل عدالت اپیل اور سلی تفویض میں رہیگی اور وہ اس تحویل سے متعلق جو پیش میریادہ سٹنٹ صاحبان اول و دوم کے حکم پر داخل کریگا۔ تمام رقوم جو مدد تحویل سے اور ایکسچینج جنٹیلری ملے گئے ہوں فرد حسابات معلوم رسیدات کے مرتب کر کے خزانہ سے وصول کرنا ہوگا۔ ناظر کو مدد تحویل۔ (جنرل رجسٹریٹ) روزانہ دستخط کیلئے اسٹنٹ صاحب دوم کے روبرو پیش کرنا ہوگا۔

۱۴۱۔ وہ رجسٹر گٹ (جنرل رجسٹریٹ) رہیگا اور اوس میں ادنیٰ ٹکٹوں کی تعداد درج کریگا جو روزانہ ادنیٰ خطوط اور پیکٹوں پر لگائے جائیں جو عدالت اپیل سے ذریعہ ڈاک بھیج جائیں گے۔

۱۴۲۔ وہ رجسٹر سائفرج (جنرل رجسٹریٹ) رہیگا اور تمام فارم جو عدالت کرنام بلدی ہوں گے درج کریگا بقیہ فارموں کی ہفتہ وار نمبران لگائے جائیں گے رجسٹریٹ۔

۱۴۳۔ وہ عدالت اپیل کے عمل کی مابہار برآورد ہاتھ تیار کریگا اور خزانہ سے تنخواہ وصول ہوتے ہی اسے تقسیم کریگا۔ اس سے تمام ملازمان عدالت اپیل کے دستخط ہر گشت بھڑہ قبض الوصول۔ (فارم متفرقہ ۷۷) پر لیا ہوں گے۔

۱۳۳۔ تمام فوجداری دیوانی عدالت ہائے ماتحت تنخواہ کے علاوہ تمام مصارف کا ماہوار حسابات عدالت اپیل میں بھیجی۔ ناظر کا فرض ہوگا کہ ان حسابات کو مرتب کرے اور ہر ماہ تنخواہ کے علاوہ جوڈیشل بجٹ کے ہر مد کی بقیہ رقم کا حساب تیار کرے۔

۱۳۵۔ وہ تمام جرنلے ہر جانے کورٹ فیس نقدی خرچہ خوراک وغیرہ کا جو عدالتیں تمام اپیل ہائے فوجداری و دیوانی استصوابات و نظرائی ہائے فوجداری و دیوانی و مقدمات ابتدائی فوجداری و دیوانی کے سلسلہ میں داخل ہوں۔ یہ رجسٹر رکھیں گے۔ یہ رجسٹر جنرل رجسٹرر ہوگا۔ رجسٹرر کے متعلقہ خانہ میں ایک نوٹ ہوگا کہ مد کے متعلق جو عدالتیں ادا ہوئی کیا کارروائی ہوئی۔ ۱۳۶۔ ادون رقوم کے متعلق جو خزانہ ریاست میں جمع کر نیلے اور داخل ہوگی اور ادون رقوم کے متعلق جو واپسات کیلئے خزانہ میں امانت کی جائیگی اس سے ایک پاس بک (جنرل رجسٹرر)۔ ایک چالان امانت (فارم متفرقہ نمبر ۱) چالان واپسات امانت (فارم متفرقہ نمبر ۲) و کہنا ہوگا یہ فارم وہی ہوں گے جو عدالت ہائے فوجداری و دیوانی کیلئے تجویز کئے گئے ہیں اور ادون استعمال کیلئے دفاتر نمبر ۲۳۲ و ۲۳۳ میں ہدایات ملینگی۔

۱۳۷۔ ناظر ادون تمام ابتدائی مقدمات دیوانی کئی ڈگریوں کی تھیل کے لئے بیف ہوگا جنکی سماعت عدالت اپیل میں ہوگی اور جنکی تھیل کسی عدالت ماتحت میں نہ کرائی جائیگی۔ ناظر کیلئے عدالت اپیل کے قریبی جائداد کے متعلق وہی احکام ہوں گے جو ماتحت دیوبند رقوم کے ناظر ادون کیلئے تجویز کئے گئے ہیں اور وہ دفاتر نمبر ۲۳۲ و ۲۳۳ میں ملین گی۔ اس کے متعلق ناظر متفرقہ نمبر ۱ و ۲ کا کار رجسٹرر (جنرل رجسٹرر)۔

۱۴۸۔ رجسٹر دفتر عدالت اپیل کو رکنا ہون گے۔

ناظر عدالت اپیل مندرجہ ذیل رجسٹر رکھیں گے۔

رجسٹر مدد و تحویل (جنرل رجسٹر)

رجسٹر اسٹامپ (جنرل رجسٹر)

رجسٹر سائرفیچ (جنرل رجسٹر)

رجسٹر برادر دہا متواہ (فارم متفرقہ ۷۷)

رجسٹر قبض الوصول (فارم متفرقہ ۷۷)

رجسٹر تقویمات نقدی جو عدالت اور الگ (جنرل رجسٹر)

رجسٹر کورٹ فیس (جنرل رجسٹر)

پاس بک (جنرل رجسٹر)

چالان امانت (فارم متفرقہ ۷۷)

چالان واپسات امانت (فارم متفرقہ ۷۷)

رجسٹر جابدا و قرق شدہ (جنرل رجسٹر)

رجسٹر و سکلاہ (جنرل رجسٹر)

ڈاک بھی (فارم متفرقہ ۷۷)

فرائض محافظہ و منتہر

۱۴۹۔ محافظہ دفتر عدالت اپیل سے محافظ خانہ میں اشدہ کے منتقل ہونیکے بعد اون کے کمال حفاظت کا

ذمہ دار ہے۔

۱۵۰۔ اسٹنٹ صاحب دوم کے حکم سے کاغذات کلر وائی کی تکمیل ہو چکی ہو محافط خانہ میں منتقل کر دیے جائیں گے۔ الیحد کی تفویض میں مشل ہو۔ محافط دفتر کو سپر کر نیسے ہا اسکی جانچ کر لیا اور دیکھا کہ وہ انڈکس کے مطابق مکمل ہے۔ تب وہ فرد احکام پر مندرجہ ذیل تصدیقی عبارت ظہری تحریر کر لیا۔ "جانچی گئی اور درست پائی گئی۔" اور تصدیق کے نیچے اپنا نام کے دستخط کر دیا۔ تب وہ مشل محافط دفتر کے سپرد کر دیا۔ اور مشل کی رسید اپنے رجسٹر کے آخری خانہ میں لیلیگا۔

۱۵۱۔ مشل حاصل کرنے پر محافط دفتر اوس پر بشیار ایسے جانچ لیا۔ اور دیکھا کہ وہ مکمل ہے۔ وہ یہ بھی دیکھا کہ مشل کے تمام احکام کی تکمیل ہو گئی ہے۔ تب وہ محافط خانہ کے متعلقہ رجسٹر میں ادس مشل کی تفصیلات درج کر لیا۔

۱۵۲۔ عدالت اپیل کے ماتحت عدالت با فوجداری دیوانی میں اسلہ کی حفاظت اور آٹلا کے متعلق مفصل احکام دفعات میں ابتداً ۲۵۶۵ تا ۲۶۵۵ دفعات میں ابتداً ۲۶۱۸ تا ۲۶۳۸ میں ملین گئے۔ یہ احکام عدالت اپیل کے اسلہ کی حفاظت و تلفات پر بھی محیط ہوں گے۔

۱۵۳۔ رجسٹر محافط دفتر عدالت اپیل

محافط دفتر عدالت اپیل مندرجہ ذیل رجسٹر لیلیگا۔

رجسٹر اپیل با فوجداری	(رجسٹر عدالت اپیل ۱۱)
رجسٹر اپیل با دیوانی	(رجسٹر عدالت اپیل ۱۲)
رجسٹر تعداد سشن	(رجسٹر عدالت اپیل ۱۳)

رجسٹر درخواست کرنی باہمی نوعداری	(رجسٹر عدالت اپیل ۱۴)
رجسٹر درخواست نظر ثانی ہائے دیوانی	(رجسٹر عدالت اپیل ۱۵)
رجسٹر درخواست ہائے عرض متفرقہ	(رجسٹر عدالت اپیل ۱۶)
رجسٹر ابتدائی مقدمات نوعداری	(رجسٹر عدالت اپیل ۱۷)
رجسٹر ابتدائی مقدمات دیوانی	(رجسٹر عدالت اپیل ۱۸)
رجسٹر نقشہ جات میعاد	(رجسٹر عدالت اپیل ۱۹)
رجسٹر کتب و کاغذات حسابی	(جنرل رجسٹر ۱۳)
رجسٹر اسلہ و کاغذات مجریہ محافطہ خانہ	(جنرل رجسٹر ۱۴)

فرائض ترجمہ نگار

۱۵۴۔ ترجمہ نگار کا یہ فرض ہے کہ وہ صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے تمام فیصلہ جات انگریزی کا ترجمہ کرے۔ جب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے فیصلہ جات انگریزی میں تحریر ہو سیکے بعد اسٹنٹ صاحب دویم ترجمہ کو دہین گے اور ترجمہ نگار کا فرض ہو گا کہ اس کا جلد جلد ممکن ہو سکے اور وہ میں ترجمہ کرے۔

۱۵۵۔ جب انگریزی فیصلہ کا اردو میں ترجمہ ہو جائے تو ترجمہ نگار اصلی فیصلہ سے ترجمہ واسٹنٹ صاحب دویم کے روبرو پیش کرے گا جو ترجمہ کی جانچ کریں گے۔ اور دیکھیں گے کہ درست ہے اور وہ ترجمہ کی نقول اسٹنٹ صاحب دویم کے دستخطوں سے جاری ہوں گے۔

فرائض جمعیہ اور چپراسیان

۱۵۶۔ محکمہ جوڈیشل کا جمعیہ اور محکمہ جوڈیشل کے چپراسیوں کا انگریز ہے اور اس کا فرض ہو گا

کہ یہ دیکھے کہ چیرا سیان مستعد ہیں اپنی خدمات انجام دیر ہن۔ جہاں اور ایک چیرا سی صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کی خدمت کیلئے مامور ہوں گے۔ ایک ایک چیرا سی اسٹنٹ صاحبان کی خدمت کیلئے مقرر ہوگا۔ اور تین چیرا سی دفتر جوڈیشل پر متعین رہیں گے۔

۱۷۔ جوڈیشل جہاں دن تمام ایام میں جب جج جوڈیشل ممبر ہاؤس عدالت اپیل کے صدر ہوں گے عدالتیں حاضر ہوگا اور جہاں کا فرض ہوگا کہ وہ عدالتیں باقاعدگی قائم رکھے اور جج جوڈیشل ممبر ہاؤس کے ہدایات کی تعمیل کرے۔

چیرا سیوں سے عدالت اپیل سوردہ سرہی عدالتوں اور صیغہ جات میں اشد اور کاغذ الیحا لیا گیا کام لیا جائیگا۔ جب ضرورت ایک یا زیادہ چیرا سی عدالت اپیل کے ناظر کو قریبی کی کارروائی میں مدد دینے کیلئے متعین کیے جائیں گے۔ عدالت اپیل کے حکم سے چیرا سیوں سے نوٹس اور سمن کی خدمت وارنٹ کی تعمیل اور گرفتاری وغیرہ کا کام بھی لیا جائیگا۔

حصہ اول تمام شد

حصہ دوم

عدالتہائے فوجداری کے اختیارات اور فرائض

باب اول

فوجداری عدالتیں اور ان کے علاقہ ہائے اختیار

۱۵۸۔ عدالت اپیل کے ماتحت مندرجہ ذیل فوجداری عدالتیں ہیں۔

عدالت صاحب محبٹر ٹٹونک

عدالتہائے انسٹنٹ صاحبان اول و دوم میمری جوڈیشل

عدالتہائے صاحبان محبٹر درجہ اول و دوم رگنہ علیگڑھ

عدالتہائے صاحبان محبٹر درجہ اول و دوم رگنہ چمپڑہ

عدالتہائے صاحبان محبٹر درجہ اول و دوم رگنہ سرودنج

عدالتہائے صاحبان محبٹر درجہ اول و دوم رگنہ پداوہ

عدالتہائے صاحبان محبٹر درجہ اول و دوم رگنہ نیامپڑہ

عدالت کے فیصلہ کے تحت اختیار

۱۵۹۔ صاحب مجسٹریٹ نوٹس کا اختیار سماعت کیلئے پرنٹ نوٹس کے متعلق ہوگا۔

اسٹنٹ صاحبان اول و دوم کا اختیار سماعت بھی کل ریگنڈ نوٹس کے متعلق ہوگا صاحب
جڈیشل مہرباد کو اختیار ہوگا کہ وہ اسٹنٹ صاحبان میں کسی کو کسی ریگنڈ میں کسی مقدمہ کی
سماعت کیلئے مامور فرمائیں یا دوسرے کو کسی ریگنڈ صاحب مجسٹریٹ درجہ اول کی عدم موجودگی میں
اوس کے فرائض کی انجام دہی کے لئے متعین فرمائیں۔ صاحب مجسٹریٹ درجہ اول کا اختیار سماعت اس
کل ریگنڈ سے متعلق ہوگا جس میں وہ مقرر ہے اور صاحب مجسٹریٹ درجہ دوم کا اختیار سماعت بھی
اوس کل ریگنڈ کے متعلق رہے گا جہاں وہ مامور کیا گیا ہے۔

صاحبان مجسٹریٹ کے اختیارات

۱۶۰۔ زیر دفعہ ۴۲ ضابطہ نوٹس جاری صاحبان مجسٹریٹ کی عدالتوں کو اختیار ہے کہ احکام سنائے

مفصلہ ذیل صادر کریں۔

صاحبان مجسٹریٹ درجہ اول } کسی قسم کے قید و بند سے زیادہ ہو سہ اس قدر قید تنہائی کے
جو قانوناً جائز ہو۔ جہاں جسکی مقدار ایک ہزار روپیہ زیادہ ہو۔ یا نہ
صاحبان مجسٹریٹ درجہ دوم } کسی قسم کی قید جسکی سیاق و چہرہ مہینہ سے زیادہ ہو سہ اوس قید تنہائی کے
جو قانوناً جائز ہو۔ جہاں جسکی مقدار دو سو روپیہ سے زیادہ ہو۔

۱۶۱۔ ہر عدالت مجسٹریٹ کو اختیار ہے کہ ایسا حکم سنائے قانونی صادر کرے جس میں ایسی خفیہ نمائندگی
شامل ہوں جسکی تجویز کرنیکا اوس کو قانوناً اختیار ہو۔ قید تنہائی کے احکام کے متعلق دفعات

تقریرات ہند قابل ملاحظہ ہیں۔

۱۷۲۔ زیر دفعہ ۳۶ ضابطہ فوجداری ہند میں اختیارات جنکی صراطِ رابطہ ہند کے ضمیمہ سوم میں مندرج ہے صاحبان مجسٹریٹ کو عطا کئے جاتے ہیں۔

اختیارات معمولی صاحبان مجسٹریٹ ہند دوم

(۱) ایسے شخص کے گرفتار کرنے یا گرفتاری کا حکم صادر کرنے اور حراست میں بھیجنا اختیار جو اس کے رو برو کسی مجرم کا ترکیب ہو دفعہ ۶۳۔

(۲) اپنے مواجہہ میں مجرم کی گرفتاری یا اصدار حکم گرفتاری کا اختیار۔ دفعہ ۶۵۔
(۳) وارنٹ پر عبارت ظہری کے ارقام کا یا بوجیب وارنٹ گرفتار شدہ مجرم کی منتقلی کے حکم کا اختیار

دفعات ۸۳۔ ۸۴۔ ۸۵۔

(۴) ان مقدمات میں جو اس کے رو برو عدالتانہ دائریوں اور اجراء اشتہار کا اختیار دفعہ ۸۶۔

(۵) ان مقدمات میں جو اس کے رو برو عدالتانہ دائریوں اور فیصلہ نامی کے اختیار دفعہ ۸۸۔

(۶) جائداد قرق شدہ کی واپسی کا اختیار دفعہ ۸۹۔

(۷) خطوط اور تلاشی کرانیکا حکم دینے کا اختیار دفعہ ۹۵۔ (۲)

(۸) اختیار و اجراء وارنٹ تلاشی۔ دفعہ ۹۶۔

(۹) وارنٹ تلاشی پر ارقام عبارت ظہری کا اور شے دستیاب شدہ کی حوالگی کے اصدار حکم کا

اختیار۔ دفعہ (۹۹)

(۱۰) مجمع خلاف قانون کے تشریعی حکم دینے کا اختیار دفعہ (۱۲۷)

- (۱۱) مجھ خلاف قانون تشرکین کے لئے جیڑ فوجی قوت استعمال میں لائیکا اختیار دفعہ ۱۲۸۔
- (۱۲) مجھ خلاف قانون تشرکین کے لئے جیڑ فوجی قوت استعمال کا حکم دینے کا اختیار دفعہ ۱۳۰۔
- (۱۳) اون مقدمات میں جو مجسٹریٹ کے اختیار سماعت و تجویز کے اندر میں یا جہن میں وہ تجویز کے لئے سپرد کر سکتا ہے پولیس کو تفش جرم کا حکم دینے کا اختیار دفعہ ۱۵۵۔
- (۱۴) اثباتی تفش پولیس میں بیانات یا اقبال جرم کی قلمبندی کا اختیار دفعہ ۱۶۴۔
- (۱۵) اثباتی تفش پولیس میں کسی شخص کی نظر بندی کے اصدار حکم کا اختیار دفعہ ۱۶۷۔
- (۱۶) اجراء حکمناسیکی التوار کا اختیار دفعہ ۲۰۲۔
- (۱۷) اختیار کسی مجرم کی نظر بندی کا جو عدالت میں پایا جا۔ دفعہ ۳۵۱۔
- (۱۸) صاحب مجسٹریٹ درجہ اول سرگواہان کی زبان بندی کے لئے اجراء کشن کے در خواہ کرینیکا اختیار دفعہ ۵۰۶۔ (۲)
- (۱۹) عدالت مجسٹریٹ میں حاضر ہونیکے لئے مجسٹریٹ کے یا ضمانت نامہ کا تاوان واجب الاء وصول کرینیکا دفعہ ۵۱۴۔
- (۲۰) اختیار حد در حکم نسبت نصف مال دفعہ ۵۱۷۔
- (۲۱) تہمت آمیز مضامین اور دیگر چیزوں کے ضائع کرینیکا حکم دینے کا اختیار دفعہ ۵۲۱۔
- (۲۲) جلد خراب ہونیوالی مشتبہ قسم کی اشیاء کی فروخت کا اختیار دفعہ ۵۲۵۔
- اختیارات معمولی صاحبان مجسٹریٹ درجہ اول
- درام اختیارات معمولی مجسٹریٹ درجہ دوم

(۲) دوران تحقیقات کی علاوہ اور وقت پر اجازت وارنٹ ملاشی کا اختیار دفعہ ۹۸۔
 (۳) اولن اشخاص کی انکشاف حال کا وارنٹ ملاشی صادر کرنیکا اختیار جو بطور مجامعوس بن
 دفعہ ۱۰۰۔

(۴) اختیار طلبی ضمانت حفظ امن علاقہ دفعہ ۱۰۴۔

(۵) اختیار طلبی ضمانت نیک چلنی دفعہ ۱۰۹۔

(۶) اختیار ہائے ضمانت دفعہ ۱۲۶۔

(۷) قبضہ کے مقدمات میں اصدار احکام وغیرہ کا اختیار دفعات ۱۲۵-۱۲۶-۱۲۷-۱۲۸۔

(۸) تجویز کیلئے سپردگی کا اختیار دفعہ ۲۰۶۔

(۹) در صورت عدم فراو کارروائی ختم کرنیکا اختیار دفعہ ۲۲۹۔

(۱۰) پردش کی بابتہ اصدار احکام کا اختیار دفعات ۲۸۸ و ۲۸۹۔

(۱۱) کمیشن کے ذریعہ سے شہادت لینے کا اختیار دفعہ ۵۰۳۔

(۱۲) چلکیہ یا ضمانت نامہ کے تاوان واجب الاخذ کے وصول کرنیکا اختیار دفعہ ۵۱۳۔

(۱۳) مجرم اول کے متعلق اصدار حکم اختیار دفعہ ۵۶۲۔

اختیارات خاص جو صاحبان مجسٹریٹ درجہ اول کو عطا کئے جاتے ہیں

صاحب مجسٹریٹ ٹونک اور صاحبان مجسٹریٹ درجہ اول علیگڑہ-چمبرہ-سروخ-پڑاودو

نیابیرہ کو مندرجہ ذیل خاص اختیارات عطا کئے جاتے ہیں۔ یہ اختیارات بشمولیت اولن معمولی

اختیارات کریں جو انہیں بحیثیت مجسٹریٹ درجہ اول حاصل ہیں۔

- (۱) زمینداروں کے نام وارنٹ پیسے کا اختیار دفعہ ۷۸
- (۲) عبادت کی صورتیں ضمانت نیک چلنی طلب کا اختیار دفعہ ۱۰۸
- (۳) نیک چلنی کی ضمانت طلب کرنیکا اختیار دفعہ ۱۱۰
- (۴) موقع کی تکلیف وہ امور کی بابتہ اصدار احکام کا اختیار دفعہ ۱۲۲
- (۵) اختیار اصدار احکام با متاع امور تکلیف وہ حلالیق دفعہ ۱۲۳
- (۶) اختیار اصدار احکام زیر دفعہ ۱۲۴
- (۷) موقع کی تحقیقات کیلئے مجسٹریٹ ماتحت کی متعین کرنیکا اختیار دفعہ ۱۲۸
- (۸) مقدمہ تامل دست اندازی میں تفتیش پولیس کے حکم کے اصدار کا اختیار دفعہ ۱۵۶
- (۹) عہدہ وار پولیس کی رپورٹ لینے اور حکم صادر کرنے کا اختیار دفعہ ۱۶۲
- (۱۰) اختیار تحقیقات وجہ مرگ دفعہ ۱۶۴
- (۱۱) اختیار سماعت ناشات دفعہ ۱۹۰
- (۱۲) پولیس رپورٹ لینے کا اختیار دفعہ ۱۹۰
- (۱۳) اختیار سماعت مقدمات بدرون بالش دفعہ ۱۹۰
- (۱۴) مجسٹریٹ ماتحت کو پولس انتقال مقدمات کا اختیار دفعہ ۱۹۲
- (۱۵) اختیار تجویز برسرری دفعہ ۲۶۰
- (۱۶) اختیار اصدار حکم سزا بر نشانہ مرتبہ مجسٹریٹ ماتحت دفعہ ۳۴۹
- (۱۷) ریاست کو اندر گواہان کی زبان بند کیلئے لکھن کے اہم کا اختیار — دفعات ۵۰۲-۵۰۶

- (۱۸) اختیار فروخت مال حبس کی نسبت مسروقہ ہو نیکا بیان یا اشتباہ کیا گیا ہو۔ دفعہ ۵۴۲۔
 (۱۹) بنگالی کی بیوی عورتوں کو جبراً آزاد کرے یا چاہے کرے اختیار دفعہ ۵۵۲۔
 (۲۰) مخلصی یا بیوی قیدیوں کو اپنے مقام سکونت کی اطلاع دینے کا حکم صادر کر نیکا اختیار۔

دفعہ ۵۶۵

جوڈیشل ممبر صاحب بہادر اپنے دونوں اسٹنٹوں کو کارروائی تحت دفعہ ۶۰ کر نکی اجازت عطا فرادی ہے۔

بَاب دَوِیم

عملہ عدالتہائے فوجداری

۱۶۳۔ ہر رکنہ کی اہمیت اور وسعت اور ہر عدالت کے کام کی مقدار کے لحاظ سے جوادی کمزیا پڑتا ہے ریاست کے ہر فوجداری عدالت کا منظور شدہ عملہ مختلف ہے بعض صورتوں میں عدالتہائے صاحبان مجسٹریٹ درجہ اول و دوم ایک ہی عمارت میں واقع ہیں اور ایسی صورتوں میں رکنیت میں جہاں فوجداری کام زیادہ نہیں ہے۔ دونوں عدالتوں میں ایک ہی عہدہ دار ناظر کے فرائض انجام دے سکتا ہے۔ اور ایسی صورت میں دونوں عدالتوں میں ایک ہی محافظ خانہ اور ایک ہی مشترکہ محافظ دفتر ہے۔ صرف عدالت کو اہلمدون اور چیرسیون کی تعداد میں اختلاف ہے۔

۱۶۴۔ عدالت صاحب مجسٹریٹ ٹوٹک اور عدالت صاحب مجسٹریٹ درجہ اول سرونج کوٹہری

مستدارین فوجداری اور متفرق کام انجام دینا پڑتا ہے۔ ان عدالتوں کے عملوں میں اصلاح ہو چکی ہے اور اب مندرجہ ذیل عہدہ داروں پر مشتمل ہیں۔

ایک سرشتہ دار

ایک ایلمنٹل فوجداری

ایک ایلمنٹل محکمہ وغیرہ کی تعمیل کی کارروائی کیلئے

ایک ایلمنٹل روزنامہ و ایجنٹ

ایک ناظر

ایک محافظ دفتر

چار چیراسی

۱۶۵۔ ریاست کو ہر دوسری عدالت فوجداری کا عہدہ مندرجہ ذیل پر مشتمل ہے۔

ایک سرشتہ دار

ایک ایلمنٹل فوجداری

ایک ناظر

ایک محافظ دفتر

تین چیراسی

شسترہ دار کے فرائض

۱۶۶۔ شسترہ دار عدالت کا نگران کار عہدہ دار ہے اور مجسٹریٹ کے احکام کو تحت میں عدالت کے

تمام ضابطہ کی کارروائی کا ذمہ دار ہے۔ اس کا یہ فرض ہے کہ نگرانی کرے کہ عدالت کے تمام افراد عدالت میں پابندی وقت اور باقاعدگی کیساتھ آتے ہیں اور اپنے فرائض مستحکم کیساتھ انجام دیتے ہیں سرشتہ دار کو علم عدالت کی ہر فرد کے ترک فرض کو محسوس کرکے نگرانی میں لایا جائے۔

۱۶۷ سرشتہ دار تمام ناش اور پولیس کے چالان وصول کرے گا اور محسوس کرے گا کہ وہ حسب ہدایت محسوس اور سپر کارروائی کرے گا۔ اور ان کا اہل عدالت فوجداری سے متعلقہ محسوس میں اندراج کرے گا۔ وہ حسب تاریخ پیشی (جنرل حسب شرائط) کرے گا۔ جس میں وہ تمام مقدمات کے محسوس کی تقرر کردہ تاریخ ہائے سماعت تحریر کرے گا۔ سرشتہ دار کا فرض ہے کہ اس امر کی نگرانی رکھے کہ ہر مقدمہ میں فریقین متعلقہ کو تاریخ ہائے پیشی سے باقاعدہ مطلع کیا جاتا ہے۔

۱۶۸ سرشتہ دار ہر مقدمہ کی مثل مرتب کرے گا اور وہ محسوس کرے گا کہ احکام کی تحت میں بشرطیکہ اسے ایسی ہدایت ہوئی ہو گواہوں کے بیانات تلبیہ کرے گا۔ بہر حال قاعدہ کی رو سے محسوس کو گواہوں کے بیانات خود تلبیہ کرنا چاہئے یا پھر کیف اؤن کے بیانات کی یادداشت تیار کرنا چاہئے

۱۶۹ سرشتہ دار ضمن نوٹس اور وارنٹ کراچر کا انتظام کرے گا کہ تمام گواہ عدالت میں تاریخ مقررہ پر موجود رہیں مقدمات میں تمام دستاویز ثبوت اور تمام جابلہ و متعلقہ مقدمہ عدالت میں وقت پر پیش کئے جاتے ہیں۔

۱۷۰ جب اشخاص لازم حیل میں بھیجے جائیں تو اس کا فرض ہے کہ ضروری وارنٹ پر سے محسوس سے دستخط کرے اور ایسے اشخاص کو حیل میں پہنچانے کیلئے پولیس کی محافظت کا

انتظام کرے۔ اور پولیس کو اس امر کی بھی اطلاع دینا چاہئے کہ عدالت میں ایسے اشخاص پر کرب پیش ہوں گے۔

۱۴۱۔ جب الزمون کے نسبت حکم سزا صادر کیا جاوے تو اوکو کے وارنٹ بہر نامہ ٹریٹ کر دھتھ کرنا اور اون کے ساتھ جیلر کے پاس بھیجا جائے اور اس کا یہ فرض ہے کہ دیکھے کہ عدالت کے صادر کئے ہوئے حکم کی تعمیل ہوگئی اور نقول فیصلہ فوراً فریقین متعلقہ کے نام جارحی کر دیکھیں۔

۱۴۲۔ زیر احکام عدالت سرشتہ دار کو قیون کا خرچہ خوراک جب وہ پولیس کے حراست میں ہوں خوراک پولیس کے حوالہ کر دینا چاہئے جب پولیس مران کو عدالتین ٹیکے تو دستہ پولیس کے مران کا خرچہ کو اون کے خرچہ خوراک کی رقوم کا حساب سرشتہ دار کے حوالہ کرنا چاہئے۔ سرشتہ دار کو ایسے حساب کی جانچ کر کے رقم مطلوبہ کی منظوری کیلئے مجسٹریٹ کر و برڈ ٹیکر یا چاہئے مجسٹریٹ کے منظور کرنے پر سرشتہ دار کو فوری ادائیگی کیلئے حساب ناظر کے حوالہ کرنا چاہئے۔

۱۴۳۔ گواہوں کے بیانات قلمبند ہوئے پر زیر احکام عدالت سرشتہ دار کو گواہوں کے خرچہ خوراک فوراً ادا کر دینا چاہئے۔

۱۴۴۔ کسی حالت میں سرشتہ دار کو ایسے مقدمہ میں فیصلہ تحریر کرنیکی اجازت نہ دیجاوگی جسکی حالت عدالت کر محاسب مجسٹریٹ جو مقدمہ کی سماعت کریں گے بلا استشار اپنی ہی ہاتھ سے فیصلہ تحریر کریں گے۔ اگر کسی حادثہ یا دوسرے سبب سے وہ عارضی طور پر مجبور ہوں اور تحریر کرنیکی قابل نہ ہوں تو وہ سرشتہ دار سے فیصلہ لکھوائیں گے۔ اور تب سرشتہ دار مجسٹریٹ کا لکھوایا ہوا فیصلہ تحریر کریگا۔

الہد عدالت فوجداری کے فرائض

۱۷۵۔ الہد عدالت فوجداری تمام رجسٹر رکھیکا بنیں وہ مقدمات جو عدالتیں پیش ہوئیں
درج کئے جاتے ہیں۔ اگر کوئی الہد تھیل کنندہ احکام عدالت منظور نہ ہوا ہو۔ تو الہد عدالت
فوجداری زیر احکام شتر وارٹن نوٹس اور وارنٹ وغیرہ جاری کریگا۔

رجسٹر الہد عدالت فوجداری

۱۷۶۔ الہد عدالت فوجداری مندرجہ ذیل رجسٹر رکھیکا کرتا

رجسٹر مقدمات قابل دست اندازی پولیس	(رجسٹر عدالت فوجداری ۱)
رجسٹر مقدمات قابل دست اندازی پولیس	(رجسٹر عدالت فوجداری ۲)
رجسٹر قیدیان زیر تحویر	(رجسٹر عدالت فوجداری ۳)
رجسٹر اشدہ و کاندات موصولہ و جاری شدہ	(جنرل رجسٹر ۴)
رجسٹر درخواست ہا و عرض متفرقہ	(جنرل رجسٹر ۵)
رجسٹر جابدا و مقدمہ	(رجسٹر عدالت فوجداری ۶)

روزنامچہ واجرانکار کے فرائض

۱۷۷۔ روزنامچہ واجرانکار عدالتہائے صاحب محسٹریٹ ٹونک صاحب محسٹریٹ درج اول سرینچ
کے ترائش میں ہوں کہ وہ عدالتیں و ممول شدہ کاندات کو درج رجسٹر اور تقسیم کریں اور عدالت سپریم
وائے تمام کاندات کا اجرا کرے۔

۱۷۸۔ روزنامچہ واجرانکار اون تمام کاندات کو جو اون عدالتوں میں موصول ہوئے ہیں

مین درج کر کے الیہدہ کے متعلقہ کو تسلیم کر گیا۔ تمام کاغذات جو عدالت میں جاری کیے جاتے ہیں
اجرا کیلئے اوسل الیہدہ کے سپرد کیے جائیں گے بہر حال سن الیہدہ وارنٹ براہ راست پولیس یا چرپیسوں
کو کالہ روائی یا تعمیل کیلئے حوالہ کئے جائیں گے۔ اور ایسی صورتوں میں ان کے کار جسٹس اجرا میں درج ہونا
ضروری نہیں ہے۔

۱۷۹۔ روزنامچہ واجرا نگار کو کاغذات اور مشلہ جوڈاک کی ذریعہ سپروانہ کی جائیں نفاذ یا
پیکٹوں میں بند کر کے ناظر کوکٹ لگا کر ڈاکخانہ بھیجے کیلئے سپرد کرنا چاہئے۔

رجسٹر روزنامچہ واجرا نگار

۱۸۰۔ روزنامچہ واجرا نگار مندرجہ ذیل رجسٹر رکھیں گے۔

رجسٹر روزنامچہ (جنرل رجسٹر ۱)

رجسٹر اجراء (جنرل رجسٹر ۲)

ڈاک بھی۔ (نام مستتر ۳)

ناظر عدالت فوجداری کے فرائض

۱۸۱۔ ناظر عدالت فوجداری کا محاسب اور زیر احکام محبٹ عدالتین وصول کی ہوئی
رقوم کی صحیح کارروائی کا ذمہ دار ہے۔

۱۸۲۔ عدالت کی مدد تحویل اوسکی تفویض میں رہیگی اور وہ عدالت کے احکام کے تحت مین
اس مدتی تمام ادائیگیوں کرے گا۔ تمام رقوم جو مدد تحویل سے ادائیگی میں رسیدوں سے مکمل فرماتا
تیناخرانہ سے جتقدر جلد ممکن ہو وصول کر لیا جائے اس مدتی تمام وصولیاں اور مصارف

رجسٹر سپاہ مدد تحویل (جنرل رجسٹرٹ) میں درج ہو کر اور ناظر کے روزانہ دستخط ہو کر رجسٹرٹ مناک کے مدبر و دستخط کے لئے پیش ہونے چاہئیں۔

۱۸۳۔ ناظر اسٹامپ رجسٹر (جنرل رجسٹرٹ) رکھیکا اور اوسمین ان ٹکٹوں کی تعداد درج کر رکھیکا جو روزانہ خطوں اور پکٹیوں پر چسپان ہو کر بذریعہ واک عدالت سے روانہ کئے جائیں گے۔ وہ رجسٹر سارفرج (جنرل رجسٹرٹ) رکھیکا اور اوسمین وہ تمام فارم درج کر رکھیکا جو عملہ عدالت کو نام جاری کئے جاتے ہیں تمام تھیہ فارموں کی ہفتہ وار سیران لگا کر درج رجسٹر کرنا چاہئے۔

۱۸۵۔ وہ تمام جرمانہ سہر جاتہ سکورٹ فیس خرچہ خوراک اور دوسری رسوم کا جو عدالتیں داخل ہونے پر رجسٹر (جنرل رجسٹرٹ) رکھیکا۔ عدالتیں داخل ہونے پر ہر قسم کی تفصیل رجسٹر میں درج ہونی چاہئے اور رجسٹر کے متعلقہ خانہ میں نوٹ درج ہونا چاہئے کہ ہر قسم کی سطح کارروائی کی گئی۔

عدالتیں داخل شدہ رسوم کی کارروائی کے متعلق مفصل ہدایات اس نیول کے حصہ سوم میں قیل کے بارے میں ملین گی۔

۱۸۶۔ اگر گریڈ رجسٹرٹ کی زیر نگرانی ہو تو ناظر وہ عہدہ دار ہوگا جسکی تفویض میں عدالتی جانب سے گریڈ دیا جا۔ اسکا یہ فرض ہے کہ گریڈ میں داخل کئے ہوئے تمام جانوروں کو مناسب طور پر خوراک دی جائیگی یا تہ نگرانی رہے کہ نیرس کو کئی جانور مالک کو مقررہ خرچہ خوراک اور جرمانہ وصول ہو بغیر نہ حوالہ کیا جاوے۔ اگر عدالت گریڈ میں داخل کئے ہوئے کسی جانور کے نیلام کا حکم صادر کرے تو ناظر اسے نیلام کر رکھیکا اور نیلام سے جو کچھ حاصل ہوگا داخل ریاست کر رکھیکا۔

رجسٹر ناظر عدالت نو جہادری

۱۸۴۔ ناظر مندرجہ ذیل رجسٹر رکھیگا۔

سیاہ مدد تحویل۔	(جنرل رجسٹر ۵)
اسٹاپ رجسٹر	(جنرل رجسٹر ۶)
رجسٹر سارخج	(جنرل رجسٹر ۷)
رجسٹر برآمدہ ہاتھ تنخواہ	(فارم متفرقہ ۱۶)
رجسٹر قبضہ الوصول	(فارم متفرقہ ۱۷)
رجسٹر رقوم داخل کردہ بعداً	(جنرل رجسٹر ۸)
رجسٹر کورٹ فیس	(جنرل رجسٹر ۹)
پاس بک	(جنرل رجسٹر ۱۰)
چالان امانت	(فارم متفرقہ ۱۸)
واپس چالان امانت	(فارم متفرقہ ۱۹)
رجسٹر گریلہ	(رجسٹر عدالت فوجداری ۵)
رجسٹر جائداد لاوارث	(رجسٹر عدالت فوجداری ۶)
رجسٹر وکلاء	(جنرل رجسٹر ۱۱)
رجسٹر رقم خوراک	(جنرل رجسٹر ۱۲)
ڈاک بھی	(فارم متفرقہ ۲۰)

محافظ دفتر عدالت فوجداری کے فرائض

۱۸۸۔ محافظ خانہ میں متعلقہ جرنیل کے دفتر تمام انتظامی حفاظت کا ذمہ دار ہوگا۔

۱۸۹۔ کارروائی کی تعمیل ہوئی اسلئے شہرہ دار کی احکام کے تحت میں محافظ خانہ میں منتقل کر دی جائیں۔ ابھر نو سپرد کرنے سے پہلے ابھر متعلقہ مشل کی جانچ کریگا، دیکھے گا کہ وہ مکمل اور ٹکس کے مطابق ہے۔ تب وہ فرد احکام پر بندرہ بذیل تصدیق عہدت رقم کریگا۔ "جانچ کیلئے اور درست پائی گئی" اور وہ تصدیق کے نیچے اپنا نام کے دستخط کریگا۔ تب وہ مشل محافظ خانہ کے حوالہ کریگا اور مشل کے وصولی رسید اپنے رجسٹر کے آخری خانہ میں لے لیا۔

۱۹۰۔ مشل وصول کرنے پر محافظ دفتر اسکی ہوشیار سے جانچ کریگا اور دیکھے گا کہ وہ مکمل ہے وہ یہ بھی دیکھے گا کہ مشل کے تمام احکام کی تعمیل ہو گئی ہے۔ تب وہ مشل کے پوری تفصیل محافظ خانہ کے رجسٹر متعلقہ میں درج کریگا۔

۱۹۱۔ محافظ دفتر کے فرائض کے متعلق مفصل احکام اس نیول کے حصہ سوم میں ملین گے اور سب محافظ دفتر دن کو انکا غور سے مطالعہ کرنا چاہئے۔

رجسٹر محافظ دفتر فوجداری

۱۹۲۔ محافظ دفتر بندرہ بذیل رجسٹر کریگا۔

رجسٹر مقدمات قابل دست اندازی پولیس	(رجسٹر عدالت فوجداری ۷)
رجسٹر مقدمات ناقابل دست اندازی پولیس	(رجسٹر عدالت فوجداری ۸)
رجسٹر درخواستیں عارضہ متفرقہ	(رجسٹر عدالت فوجداری ۹)
رجسٹر امثلہ و کاغذات جاری شدہ	(جنرل رجسٹر ۱۲)

رجسٹر کات عدالت متفرق (رجسٹر عدالت نویداری عدالت)
 رجسٹر کتب و کات عدالت متفرق (رجسٹر رجسٹر)

چپراسیان عدالت نویداری کے فرائض

۱۹۳- ہر عدالت کے چپراسی رجسٹر صاحب کے احکام کے تحت مین ہون گے۔ اور وہ
 فرائض جن کے لئے وہ متعین کئے جائیں گے انجام دین گے۔ فقط

حصہ دوم تمام شد

حصہ سوئم

باب اول

اشخاص وکالت پیشہ

۱۹۴۔ عدالت ہائے ریاست میں صرف وہ ہی لوگ وکالت کر سکیں گے جنہوں نے ریاست کا قانونی امتحان پاس کر لیا ہو اور کونسل ریاست میں بحیثیت وکیل درج رجسٹر کر لئے ہوں۔

۱۹۵۔ امتحان مقررہ پاس کر لینے اور مقررہ فیس کے ادا کر دینے پر امیدوار کو کونسل ریاست میں درجہ اول، درجہ دوم یا درجہ سوئم کے وکیل کی حیثیت سے درج رجسٹر کر لئے جائیں گے۔ امیدوار کو ادون نمبروں کے لحاظ سے جو اس نے قانونی امتحان میں حاصل کئے ہیں درجہ دیا جائے گا۔

۱۹۶۔ وکلاء درجہ اول محکمہ کونسل تک بشمول محکمہ موصوفہ ریاست کرہ راہ ایک محکمہ سپروی کریں گے۔ وکلاء درجہ دوم عدالت صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤز تک بشمول عدالت موصوفہ ہر محکمہ میں وکالت کر نیچے جائز ہوں گے۔ وکلاء درجہ سوئم صرف عدالت ابتدائی ہی میں پیر و کر سکیں گے۔

۱۹۷۔ بشرطیہ معطل نہ کیا گیا ہو کوئی وکیل کسی مقدمہ میں مقرر شدہ نمونہ میں ایک

وکالت نامہ پیش کرے اور عدالتوں میں بیرونی کرسیگا جن کے لئے اس کو مجاز کیا گیا ہے بشرطیکہ وہ افسر اجلاس کنندہ کو اطمینان دلا دے کہ وہ کوئی عمل ریاست میں بحیثیت وکیل درج رجسٹر ہو چکا ہے۔

۱۹۸۔ متعارف کسی فریق کی طرف سے فوجداری کارروائی میں اس غرض سے مقرر کیا جاسکتا ہے کہ وہ ان اس کے مفاد پر نظر رکھے لیکن ایسا متعارف نہ عدالت کو مخاطب کر سکتا ہے نہ اپنے موکل کی طرف سے کسی معاملہ میں بحث کر سکتا ہے۔

۱۹۹۔ وکلاء کو زبان عدالت عدالت کو مخاطب کرنا چاہئے۔ عدالت کی منظور سے وکیل انگریزی زبان میں گفتگو کر سکیگا۔ بشرطیکہ فریق مخالف کو کوئی اعتراض نہ ہو۔ وکیل سرکار اور جملہ وکلاء کو حسب وقت وہ عدالت سے مخاطب ہوں گے ہو جانا چاہئے۔ اور وہ اس وقت تک کھڑے رہیں گے جب تک کہ ان کے بحث ختم نہ ہو۔ لیکن ریاست کی صدر مقام پر وکیل سرکار کو کیونکہ روزانہ کئی عدالتوں میں حاضر ہونا پڑتا ہے۔ اس لئے وہ ایسی درخواست کر سکتا ہے اور اس سے عدالت کی اجازت اور رعایت مل سکتی ہے کہ وہ کسی عدالت کو مخاطب کرے۔

باب دوم

اطلا عن نامہ جات

۲۰۰۔ کوئی حکم یا اطلاع عامہ جو کوئی یوٹیل افسر جاری کرے اور مین افسر جاری کنندہ کا نام اوس کے اختیارات نہ نام رکنہ اور عدالت صاف طور سے درج کیے جاویں گے ہر افسر جو اوس اطلاع عامہ یا حکم پر دستخط کرے گا اوس پر اپنے نام کے ساتھ دستخط کرے گا۔
 ۲۰۱۔ ہر اطلاع عامہ میں جس میں کسی شخص کی حاضری یا موجودگی مطلوب ہو فطوون اور ہڈوٹن مین وہ ہینیہ دن اور گھنٹہ درج کیا جاوے گا جو اوس حاضری یا موجودگی کیلئے مقرر کیا گیا ہے تمام حاضری طلب کی بھی وضاحت کی جاوے گی۔

۲۰۲۔ ہر اطلاع عامہ یا حکم عدالت کی مروجہ زبان میں ہوگا یا اگر عدالت اوسکی ریاست کے تو زبان انگریزی ہوگا جبکہ کوئی اطلاع عامہ یا حکم زبان تحریر شدہ زبان مروجہ عدالت کسی ایسی ریاست یا ضلع میں بغرض نقل بھیجا جائے گا جہاں عام استعمال مختلف زبان کا ہے تو جہاں تک ممکن ہوگا اوس حکم یا اطلاع عامہ کی ایک نقل اوس زبان میں بھیجی جاوے گی ورنہ اوس اطلاع عامہ یا نوٹس کیساتھ ایک انگریزی ترجمہ مصدقہ عدالت جاری کنندہ بھی ہوگا۔

۲۰۳۔ جبکہ تحت دفعہ ۲۷ ضمن (۱) مجموعہ ضابطہ فوجداری میں ایسے شخص کے نام قلم کیلئے جانے کو ہو جو ریاست کی عملی خدمت میں مصروف ہو تو اوس محکمہ کا بالا افسر جہاںکہ عام طور پر مین بھیجے جانیو ہے۔ حسب ذیل سمجھا جائیگا۔

(الف) ریاست کی افواج کے کسی سپاہی یا افسر کیلئے وہ افسر جو اوس مقامی جمعیت یا ڈیپارٹمنٹ کا کمان افسر ہو جہاں ایسا شخص خدمات ادا کر رہا ہو۔ پرگنہ ٹونک

کیلئے ایسے سمن جو سطر ممبر صاحب بہادر فاضل تعلیم کے جاوین گئے۔
 (ب) بصورت افسران سندھ خانہ عکس فہرست مشمولہ وہ افسر جو خانہ عکس
 میں درج ہیں۔

خانہ عکس

خانہ عکس

ممبر صاحب بہادر مال

ناظم گرگنہ

ناظم صاحب پرگنہ۔

نائب ناظم ان تحصیلداران۔ پورایان

جوڈیشل ممبر صاحب بہادر

چیف مجسٹریٹ صاحب ٹونک

ایضاً

اسٹنٹ صاحبان اول و دوم {
 ممبر صاحب بہادر جوڈیشل

ایضاً

ناظم صاحب دیوانی صدر ٹونک

ایضاً

منصف صاحبان و مجسٹریٹ صاحبان درجہ دوم

ممبر صاحب بہادر سوم

اہل خانہ ان

ایضاً

میجر صاحب کورٹ آف وارڈس

ایضاً

ملازمان بگی خانہ

صاحب انسپکٹر جنرل بہادر

افسران پولیس ڈیپارٹمنٹ

ممبر صاحب بہادر فاضل

اسٹنٹ انجینیر

ممبر صاحب بہادر جوڈیشل

اسٹنٹ سرجن صاحب

اسٹیٹ سرجن صاحب
ممبر صاحب بنیاد و فائز
الغنا

سب اسٹنٹ سرجن
افسدران محکمہ فائز
بندیڈاسٹر صاحب

دوسرے افسدران
اوس محکمہ کا صدر

۲۰۴۔ اگر کسی شخص تذکرہ نہ ہو سکتا ہو یا لا کے عافری کسی ایسی عدالت میں مطلوب ہو جو اوس پر گنہ کے حدود سے باہر ہو جہاں وہ خدمات انجام دیر ہا ہے تاوقتیکہ سخت ضرورت نہ ہو عدالت جاری کنندہ سمن اوس کے عدم موجودگی میں اوس کے متعلقہ کام انجام دے جائیگی بابتہ انتظام کرنیکی غرض سے کافی مہلت دیگی۔

۲۰۵۔ اگر تحت دفعہ ۱۱۲ مجموعہ ضابطہ دیوانی سمن کسی ایسے شخص پر تعمیل کئے جائیکو ہو جو ریو کپنی میں کسی علی خدمت پر مامور ہو تاوقتیکہ سخت ضرورت نہ ہو عدالت جاری کنندہ سمن اوس کے عدم موجودگی میں اوس کے متعلقہ کام انجام دے جائیگی بابتہ انتظام کرنیکی غرض سے کافی مہلت دیگی۔

۲۰۶۔ ملازم ریوے یا ریوٹاڈم مامور ہیکہ دار کے نام گرفتاری کا نوٹ اسی صورت کیا کہ جبکہ حالات مقتضی ہوں کپنی مذکورہ یا ہیکہ دار کو دیا جاوے گا۔

۲۰۷۔ تعمیل سمن کیلئے سندر جہ ذیل فیس اون جرایم کی بابتہ لکھا جائیگی جو عدالت سے جرایم کی بابتہ ہوں جاری کئے جاوے جہاں جرایم کے جینن پولیس افسر بلا وارنٹ گرفتار کر سکتا ہو۔
(۱) وارنٹ گرفتاری۔

(الف) ایک ہی شخص یا اسامہ مندرجہ ذیل میں سے پہلے شخص کی بابت ۲۰۸
(ب) اسامہ مندرجہ ذیل میں سے ہر دوسرے شخص کی بابت ۲۰۸

(۲) سمن

(الف) ایک ہی شخص یا اسامہ مندرجہ سمن میں پہلے شخص کی بابت ۲۰۸

(ب) اسامہ مندرجہ سمن میں سے ہر دوسرے شخص کی بابت ۱۰۸

(۳) اشخاص مندرجہ ذیل کی بابت اشتہار تحت دفعہ ۵۲ مجموعہ ضابطہ فوجداری ۸۰

(۴) وارنٹ قری

(۵) وارنٹ کی بابت ۲۰۸

(۶) ہر افسر کو جس کے چارج میں جائزہ دیا گیا ہو۔ یومیہ ۲۰۸

(۷) اون صورتوں میں جن میں تحت قانون کورٹ فیس مستغیث اور فیس کے واپسی کیلئے درخواست دے جس کے حکم ہو چکا ہو یا تحت دفعہ ۵۲ مجموعہ ضابطہ فوجداری یا تحت دفعہ ۵۹ ضابطہ فوجداری معاوضہ منظور شدہ کی بابت درخواست دے تو فیس جراثیم یا سادہ کرد و صولی کے وارنٹ کی بابت ۲۰۸

۲۰۸۔ لیکن کسی ایسی اطلاع عامہ کی بابت کوئی فیس وصول نہیں کیا جائے گی جو تحت دفعہ (۲) مجموعہ ضابطہ فوجداری کسی سرکاری ملازم کے دعویٰ یا شکایت پر بحیثیت دیسی سرکاری ملازم کے جاری ہوا ہو یا تحت دفعہ ۳ قانون ریلوے کے جیکہ ریلوے کی خدمت میں مقرر ہو کسی ریلوے ملازم کے دعویٰ یا شکایت پر اس کا اجرا ہوا ہو۔

۲۰۹۔ انسراجلاس کنندہ کلاً یا جزاً اوس فیس کو واپس کر سکتا ہے۔ جو تحت دفعہ ۱۹۰ قابل وصول ہو۔ جبکہ اوس کو ایسا اطمینان ہو جاوے کہ شخص درخواست کنندہ اجرائے ضمن اوس کے ادا کر نیکی استطاعت نہیں رکھتا ہو۔

۲۱۰۔ کوئی ایک اطلاع نامہ جس کے لئے تحت قاعدہ (۲۰۷) فیس دینا چاہئے جاری یا تعمیل نہیں کیا جاوے گا۔ تاوقتیکہ فیس ادا نہ ہو یا داخل کر دیا وئے۔

۲۱۱۔ فیس سیکل اسٹامپ ادا کی جائیگی جو یا تو اوس درخواست پر لگایا جاوے گا جسکی بنا پر عدالت کو تحریک اجراء اطلاع نامہ ہوئی ہے و بشمول اوس کورٹ فیس کے جو خود درخواست پر دیا جائے۔ یا اگر کوئی ایسی درخواست نہیں دلیگی ہے۔ تو اوس حکم تحریری پر جس کے ذریعہ عدالت نے اجراء اطلاع نامہ کی ہدایت کی ہے۔

باب سویم

تیار می کاغذات

۲۱۲۔ بنجراون سند کے جنہیں کہ جرم تحت باب ۱۹ و ۲۰ و ۲۱ مجموعہ تیز تر ہند واقع ہے ہر مقدمہ میں استغاثہ نام نہاد سرکار۔ نامزد اور ملزم لکھا جائیگا۔ نہ کسی اور صورت میں۔

۲۱۳۔ ہر عدالت میں ہر مقدمہ کے کیلئے ایک نمبر شمار دیا جاوے گا (الف) ایسے محبٹرٹ کی عدالت میں جو جرم کی سماعت کا مجاز ہو اسکی سماعت شروع ہونے کی ساتھ ہی اوس نمبر شمار لکھا جائیگا۔ لیکن اگر تحت دفعہ ۱۹۲ مجموعہ ضابطہ نوعداری

مقدمہ فوراً ہی منتقل کر دیا جاوے تو مقدمہ پر نمبر نہیں ڈالا جاوے گا۔

(ب) ایسے جسٹریٹ کی عدالت میں جہاں مقدمہ منتقل کیا گیا ہو یا تحت دفعہ ۲۳۹ ضابطہ فوجداری اور کسی سپرد کیا گیا ہو یا عدالت ششمن میں جہاں تحت دفعہ ۱۹۳ ضابطہ فوجداری مقدمہ دورہ سپرد کیا گیا ہو اس کے وصول ہوتی ہی اس پر نمبر ڈالا جائیگا۔

(ج) عدالت ششمن میں جہاں مقدمہ تحت دفعہ ۲ ضابطہ فوجداری دورہ سپرد ہوا ہو یا تحت دفعہ ۲۳۹ ضابطہ مذکور استصواباً سپرد کیا ہو سپردگی دورہ کی اطلاع کیساتھ ہی یا استصواباً کاغذ کی وصولی کیساتھ ہی اس پر نمبر ڈالا جائیگا۔

۲۱۴۔ ایک باقاعدہ مقدمہ کا وہی نمبر ہو گا جو رجسٹر مقدمات میں اس کی محاذین ڈالا جاوے گا۔
 ۲۱۵۔ علیحدہ رجسٹر تفرقات نہیں رکھا جاوے گا۔ ہر مقدمہ یا قابل دست اندازی ہے یا غیر قابل دست اندازی اور انہیں سے ہر ایک اس قسم کے مخصوص رجسٹر میں درج کیا جاوے گا جو اس کے متعلق ہے۔
 ۲۱۶۔ مقدمہ کے درج رجسٹر ہو جانے کے بعد ایک فرد احکام (فارمٹ) سرشتہ وارتیار کیسنگا دسین ہر ایک دفتر کا حکم جو عدالت نے مقدمہ میں دیا ہے درج کیا جاوے گا۔ اسی طرح ہر دوسرا حکم صادر شدہ مع اون احکام کے جو دستاویز پیش شدہ عدالت کی باتہ ہو۔
 اور ایک نوٹ تاریخ سماعت مقدمہ اور اون کارروائیوں کے باتہ جو اس مقدمہ میں درج ہو گا۔
 صرف حکم کا خلاصہ اور تاریخ حکم درج کیا جائیگا۔

۲۱۷۔ مقدمہ کے درج رجسٹر ہو جانے کے بعد جیل انڈکس فارم متفرق (۴) لگایا جاوے گا اور اس میں ہر کاغذ یا دستاویز جو شامل مثل کیس ہے۔ درج ہوگی اسی طرح سے ہر ایک تیار یا دوسری

شے جو شہادت میں پیش ہوئی درج کی جائیگی۔ اگر کوئی کاغذ مثل سے علیحدہ کیا جاوے تو سرورق (جنرل انڈکس) پر فوراً اوس کاغذ کے اندراج کے خلاف نوٹ لکھا جائیگا۔
۲۱۸۔ مثل میں ہر کاغذ مقدمہ شامل کیا جائیگا جو اوس اطلاع سے یکسر جکی بنا پر مقدمہ کی سماعت شروع ہوئی ہے اوس وارنٹ تک ہوگا۔ جو تحت دفعہ ۴ ضابطہ نوٹ جاری کیا واپس کیا گیا ہو۔

۲۱۹۔ جبکہ کوئی دستاویز یا دوسری شے عدالت کے رد و پیش کی جائے اور وہ روک لپی جائے تو ایک نوٹ اس ضمن میں لکھا جائے کہ وہ روک لپی گئی فوراً اوس پر درج ہو گیا اوس کے ساتھ شامل کیا جائیگا اور انسٹرکشن ۱۱ کاغذ اوس پر اپنے دستخط کریگا۔ ایسی دستاویز یا شے عدالت کی تحریری حکم کے بغیر عدالت کے قبضہ سے دور نہیں کی جائیگی
۲۲۰۔ ہر ایسی دستاویز۔ ہتھیار یا دوسری شے پر جو عدالت میں پیش کی گئی اور شہادت میں داخل کی گئی ہو۔ وہ نمبر جو مقدمہ کے سرورق پر اوس کے نام کے محاذ میں ہے اور نمبر اوس مقدمہ کا نمبر اور مقدمہ اور پولیس اسٹیشن کا نام صاف طور سے دکھایا جائیگا۔ عدالت اس معاملہ میں ضروری احتیاط برتی گئی کہ وہ دستاویز ہتھیار یا دوسری شے بحسنہ رہے۔
۲۲۱۔ الیکار شعلقہ مثل۔

(الف) سرورق پر ہر اوس کاغذ کو درج کر گیا جو مثل میں شامل کرے
(ب) کورٹ فیس اسٹامپ کے اوپر کے حصہ کو سو رائج شدہ کر دیا اور اسٹامپ کے نیچے کل تعداد اور کل قیمت اسٹامپ کی لکھی جائیگی جس پر علیحدہ نمبر کے پتہ انجمن ہوتا ہو۔

(ج) سرورق کے کالم میں تمام شناختی شے شدہ اشیاء کی حالت کے بابتہ تصدیق کر کے کایا شکوک
مٹھوک یا مبین السطور اندراج تہلایگا۔

(د) اگر ضرورت ہو تو ایسے کالم میں بھی اندراج کر کے لکھے عدالت کا حکم لکھا۔

۲۲۲۔ ہر مثل کے دو حصہ ہوں گے "تہی الف" و "تہی ب"

۲۲۳۔ "تہی الف" میں حسب ذیل کاغذات مہین کے۔

(۱) وہ کارروایاں جو تیار ہو چکی ہوں تحت شہرہ "تہی ب" پورٹ وغیرہ دفعہ ۱۹

(۲) یہ سب یا اقبال کے کاغذات (دفعہ ۱۶) غرض (دفعہ ۲) اور سوالات اور ارفم۔

(دفعہ ۲۲۲، ۲۲۳، ۲۲۴)۔

(۳) فروجہ اور ذریعہ تبدیل شدہ

(۴) حکم معلق دستاویزی یا التوار الزام (دفعہ ۲۴۰ اور ۲۴۱)

(۵) حکم سزا

(۶) کاغذات معلق تحقیقات سرکاری

(۷) شہادتیں۔

(۸) فیصلہ

(۹) صورتوں پر خوب نوب سنا بہ در و ام اقبال کر کے تمام معلق ستر آگوست

(۱۰) رزٹ یا دوسرے کاغذات جو تبدیل حکم سزا پر آئے ہیں

(۱۱) نقل حکم یا تبدل سزا یا التوار زام یا تحقیقات سزا۔

- (۱۲) درخواست اپیل یا درخواست نگرانی۔
 (۱۳) نقل فیصلہ یا نقل حکم اپیل یا نگرانی۔
 (۱۴) رپورٹ کشن و بیانات گواہان وغیرہ۔
 (۱۵) طلبی گواہوں کے زبان بندی۔
 (۱۶) رپورٹ مستحق کیا دی۔
 (۱۷) ثبوت سابقہ سزا الی۔
 (۱۸) حاکم تصرف جاہداد۔
 (۱۹) حکم تبادلہ۔
 (۲۰) سرورق مثل۔
 (۲۱) میکانیک تحت و نجات ۱۰۶ و ۱۰۷ و ۱۰۸ و ۱۰۹ و ۱۱۰ و ۱۱۱ و ۱۱۲ ضابطہ فوجداری۔
 (۲۲) کاغذات متعلق شناخت مران۔
 (۲۳) نقشہ موقعہ وار وراثت مشیہ و غیرہ۔

کہ اوس کا رہنا ضروری ہے یا نہیں اور آیا اوس کی ایک نقل مثل میں شامل کر لیا جائے جو ضرور ذکر صورت میں عدالت اوس کا تصفیہ کر لے گی کہ وہ نقل یہ یا ست کر صرفہ سے لیا جائے یا اوس کے مالک کے صرفہ سے۔

۲۲۶۔ اوس حکم یا فیصلہ کے ترجمہ کی نقل جس کا اپیل کیا گیا ہے محدود درخواست اپیل اور کسی حکم یا سزا یا تجویز یا دوسرے کارروائی کی نقل جو اوس حکم یا سزا یا تجویز یا دوسرے کارروائی کے بابتہ درخواست نگرانی کیساتھ پیش کی گئی ہو عدالت اپیل کے مثل کے ساتھ رہے گی اور وہ واپس نہیں کیا جائے گی۔

باب چہارم

حلف اور اقرار صالح

۲۲۷۔ حسب ذیل شکلیں حلف اور اقرار صالح کے لئے قرار دی جاتی ہیں۔

حلف مسلمان گواہوں کے لئے

خدا کو حاضر و ناظر جانکر میں قسم کھاتا ہوں کہ میں سچ بیان کروں گا اور سوا سچ کے کچھ نہیں کہوں گا

حلف ہندو گواہوں کے لئے

میں گنگا جی ہتھ میں لیکر قسم کھاتا ہوں کہ میں سچ بیان کروں گا اور سوا سچ کے کچھ نہیں کہوں گا

حلف عیسائیوں کے لئے

شہادت جو میں عدالت کر رہا ہوں اور خدا کو گواہ جان کر سچ ہوگی بالکل سچ ہوگی اور سوا سچ کے نہیں ہوگی

پس خدامیری مدد کر۔

اقرار صالح

اور اقرار صالح کرتا ہوں کہ جو شہادت میں عدالت کو درود ادا کرونگا وہ سچ ہوگی۔
بالکل سچ ہوگی۔ اور سوا سچ کے نہیں ہوگی۔

باب خیم

شہادتین لینے کا طریقہ

۲۲۸۔ سرسری تحقیقات میں کارروائیاں اوسطاً کیا جاتیں گی حسب جدول نمبر ۱
کے سرکلر ۱۔ سورہ ۳۲ جنوری ۱۹۲۲ء میں تبلا یا گیا ہے۔ اڈن کیلئے متفرق فارم
فوجداری ۱۔ استعمال کئے جائیں گے۔

۲۲۹۔ دوسرے مقدمہ میں فارم ہائے سقر کردہ اوس کے ہر موقع پر استعمال کئے جائیں گے
تحت دفعہ ۳۶۸ ضابطہ فوجداری لازم سے سوالات فارم ہائے فوجداری ۲۲ پر کئے جائیں گے
افسرا جلاس کنندہ لازم کے بیان زیر بیان عدالت خود لکھیں اور لازم کے اڈن بیانات پر
دستخط لئے جائیں گے اوس کے بعد افسر جلاس کنندہ اوس بیان کے نیچے اوس
تصدیق پر دستخط کریگا جس کیلئے قانون کی پراست ہے۔

۲۳۰۔ گواہوں سے سوالات فوجداری فارم ۱ میں ہوں گے۔ اور سرگواہ سوا اوس کے

بیان پر دستخط کئے جائیں گے۔ عام قاعدہ کی رو سے تمام گواہوں کے بیانات انٹر
اجلاس کنندہ خود لکھیں گے۔ وہ یہ بیانات اپنی ہدایت کے مطابق سرشتہ دار سے ہی لکھوا
سکیں گے۔ لیکن ان بیانون پر اس کو خود دستخط کرنا ہوں گے اور ان پر یہ تصدیق کرنا ہوگی کہ
وہ سنا دے گئے اور ان کی صحت تسلیم کی گئی۔

۲۳۱۔ بیانات اور اقبالات تحت دفعہ ۱۶۴ مجموعہ ضابطہ فوجداری فارم فوجداری ۱۶۴
پر لکھی جائیں گی۔ وہ مجسٹریٹ جس کے روبرو بیان یا اقبال کیا گیا ہے اس بیان یا اقبال
کو اپنے قلم سے لکھیں گے۔ بیان یا اقبال لکھنے سے پہلے اس شخص سے سوال کر کے مجسٹریٹ کو
اطمینان کرنا چاہیے کہ بیان برضا و رغبت کیا گیا ہے اور کسی ترغیب یا دہکے سے نہیں
کیا گیا ہے اور بیان یا اقبال لکھنے سے پہلے اس سے اس کے یا تہ نوٹ لکھنا چاہئے۔ نیز جبکہ
وہ بیان یا اقبال لکھ چکے تو اس سے اس کے نیچے اس تصدیق پر دستخط کرنا ہوں گے
جو تحت دفعہ ۱۶۴ ضابطہ فوجداری مقرر ہے۔

۲۳۲۔ جبکہ بیان یا اقبال تحت دفعہ ۱۶۴ قلمبند کیا جا رہا ہو۔ اس وقت کسی صورت میں بھی کوئی
افسر یا دوسرا ملازم پولیس موجود نہیں رہے گا۔

۲۳۳۔ فرد راز مجرم موجب فارم فوجداری منسلک ہوگی۔ اور فیصلہ موجب فوجداری فارم
۲۳۴۔ ہر کارروائی خوش خطی کے ساتھ دیج ہوگی اور تمام تصحیح پر افسر جلالت کنندہ کے
دستخط ہوں گے۔

۲۳۵۔ ہر مقدمہ میں جہاں کہ لازم نے مقدمہ کی تحقیقات کئے جائیں گے دعویٰ کیا ہو۔ عدالت

فصلیہ میں یہ لکھی کہ آیا نرم کو گواہان صفائی سے سوال لکھا نہیں۔ اگر صفائی کو گواہ طلب کئے گئے ہوں تو اور ان سے سوال کیا گیا تو عدالت یہ بھی درج کرے گی کہ کون ان سے سوال نہیں کیا گیا۔
۲۳۶۔ عدالت ششماں پر استحقاق نسبتی نرم کے نتیجہ پر یہ بت لکھی کہ آیا نرم سے صفائی کر گواہ پیش کرنے کے لئے کہا گیا تھا نہیں۔ عدالت نرم یا اوس کے وکیل کا اگر کوئی ہو جواب بھی درج کرے گی اگر عدالت اس استدلال پر کہ نرم کو ایسے گواہ طلب کرے گا استحقاق نہیں ہے کسی گواہ کو طلب کرے گا کر دے تو ایسا انکار اوس سے درج کرنا ہوگا۔

۲۳۷۔ ایسے مقدمہ میں جس میں شرائط دفعہ ۵۷ تعزیرات ہند منطبق ہوتی ہوں عدالت اگر وہ نرم کو سزا یاب کرے اپنی فیصلہ میں ہر ساقیہ سزا کو جو اوس کے خلاف ثابت ہوئی یا جس کا اقبال کیا گیا سہ ماہی الزام قرار دو جس میں سزا یاب ہو اور سزا جو دیکھی درج کرے گی
۲۳۸۔ جبکہ ڈاکخانہ کے کاغذات عدالت کے روبرو پیش کئے جا دیں تو عدالت شو آؤں حصہ کی جس کا مقدمہ کی تجویز کے لئے جو اوس کے روبرو پیش ہے دیکھنا ضروری ہو اوس کے کسی اور حصہ کے کہو لے جائیکی اجازت نہیں دیگی۔

باب ششم

طریقہ تعقل

۲۳۹۔ ایک علیحدہ وارنٹ انفرانچارج جیل کے نام ایسے قیدی کی بابتہ تحریر کیا جائیگا

جسکی نسبت قید کا حکم صادر کیا گیا ہو۔ وارنٹ میں مقدمہ نمبر شمار درج ہوگا اور جی تاج جو سزا کی طرح کیا گیا اوس میں دت (نظرون اور ہندسوں میں) اور تفصیل سزا ہوگی اور عدالت کی وجہ زبان میں وہ لکھا جائیگا عدم ادائے جرمانہ کے عیوض میں جو قید عام کی گئی ہو اور جس سے کیے قید تہائی تجویز کی گئی وہ اوس میں بالتفصیل درج ہوگی۔ اگر قیدی کوئی افسر یا سپاہی ہو تو اوس کا عہدہ اور جہانٹ وارنٹ میں لکھا جائیگا۔ اگر قیدی سزا یافتہ سابقہ ہو تو ہر سابقہ سزا یا پاب کی تاریخ اور ہر حکم سزا کی تفصیل درج ہوگی اور دفعہ اور قانون جس کے تحت میں وہ سزا عائد کی گئی ہو وارنٹ میں درج کیا جائیگا۔

۲۲۰۔ (الف) جبکہ کوئی شخص اس کتاب جرم کی عدالت میں سزا پاب کیا گیا ہو یا جرمانہ اوس پر عائد

(ب) جبکہ کسی شخص کو کسی اور شخص کے مخلصی کے مکانات یا معاوضہ کی بات تہہ سزا یا جرمانہ یا فیض ادا شدہ کے داخل کرنا حکم دیا جائے۔

(ج) جبکہ تعین مجلہ کی بات تہہ کسی شخص کو قسم داخل کرنیکی اجازت دیا جائے۔

(د) جبکہ کسی شخص کو مجلہ ضبط شدہ کی بات تہہ ماوان داخل کرنیکے لئے حکم دیا جائے۔

(ه) جبکہ عدالت نو جداری کورٹ فیس کے مکرر ادائیگی کے بات تہہ حکم دے۔

تو اسے اجلاس کنندہ فی الوقت زجرمانہ نہ معاوضہ یا اور کوئی رقم زجرمانت ماوان یا فیض

مقرر شدہ جبرمانہ معاوضہ امانت ماوان اور فیس (جبرل جبرٹیک) میں درج کرائیگا۔

اور اوس کی مذبح پر خود دستخط کریگا۔

۲۲۱۔ جب کوئی زجرمانہ زجر معاوضہ یا کوئی اور رقم امانتی ماوان فیس عدالت میں ادا کیا جائے

تو اسے اس جلسے کے لئے اس روپے کو حیدر علیہ ممکن ہو گا قریب ترین خانہ میں بھیجا جائیگا۔ اور اس کے ساتھ ایک عرض ارسال ہمارے شے (فارم متفرق ملے) اپنے دستخط کر کے بھیجا جائیگا۔ اگر یہ قسم بدانت داخل کی گئی ہے تو عرض ارسال سے دو شہنوں کے بھیجا جائیگا۔

۲۴۲۔ جب کوئی شخص جو فیض عدم ادا کی جبرانہ سزا قید ہو گیا ہو تو اسے انچارج جیل کلر یا کوئی جزد جبرانہ کا وصول کر سکتا ہے ادا کی بعد تحصیل وارنٹ یا مطابق قانون حکم سزا کی تکمیل کرے گا۔ سیدر قسم وصول شدہ کو فوراً عدالت متعلقہ میں بھیج دیا جائیگا۔ اور اسے اس جلسے کے لئے اس کو خزانہ صدر یا خزانہ ماتحت میں اس طریقہ سے بھیج دیا جائیگا جسکی نسبت دفعہ ۲۴۱ میں ذکر کیا گیا ہے۔

۲۴۳۔ جلد رقومات جو خزانہ میں داخل کر دیا اور ان کے پاس ایک پاس بک ہوگی۔ (جنرل رجسٹر) اور ایک یا دو عرض ارسال (فارم متفرق ملے) شے کی ساتھ ہونے کے پاس بک میں جہدات مدخلہ خزانہ درج ہوں گے۔ ہر مد کیلئے اوس میں ایک یا زیادہ سطرین ہونگی۔ خزانچی پاس بک اور عرض ارسال کے ایک شے پر دستخط کر دے گا تاکہ یہ معلوم ہو کہ یہ قسم زیر بحث خزانہ میں داخل کر دی گئی۔ عرض ارسال کی ایک نقل خزانچی کے پاس رہے گی اور شے دستخطی خزانچی عدالت کی اس میں شامل کیا جائیگا جس میں کہ قسم مندرجہ عرض ارسال کا ذکر ہے۔

۲۴۴۔ جبکہ عدالت کسی قسم کی واپسات کا حکم دے جو خزانہ میں جمع کی گئی ہو تو ناظر فارم واپسات ماتحت (فارم متفرق ملے) کی شے کے ساتھ پری کرے گا اور دونوں پر جسٹریٹ

کے دستخط ہوں گے۔ ایک حصہ خزانہ میں پیش کیا جاوے گا اور افسر خزانہ اپنے اختیارات کے تحت میں اس رسم کو جسکا نمبر ہے وہ دیکھا جائے گا۔ حصہ افسر خزانہ رقم سودی کی رسید کے طور پر اپنے پاس رکھیں گے۔

۲۲۵۔ محافظ دفتر کسی ایسی شے کو نہیں لے گا جس میں رسم کی ادائیگی کا تذکرہ ہو یا وسیلہ خزانہ کے افسر ناچاج یا دوسرے با اختیار شخص کی اقراری رسید اور میں شامل نہ کی جائے۔ یا عدم ادائیگی کے وجوہات کی بابت افسر اجلاس کتدہ کے دستخطی رپورٹ ہو۔

۲۲۶۔ وہ حکم یا وارنٹ جسکی رو سے نہر کی تعمیل کی گئی ہو جب بعد تعمیل عدالت جاری کتدہ کے پاس واپس کیا جائے تو عدالت اس کو محافظ خانہ میں شل متعلقہ کے حصہ اول میں منتقل کر نیکی لئے بھیج دیگی۔

باب ہفتم

حفاظت امثلہ

۲۲۷۔ جب کسی عدالت یا محافظ خانہ سے کوئی شے دوسری عدالت یا دوسرے محافظ خانہ میں بھیجی جائے تو سرشتہ دار یا محافظ دفتر ہوشیار رہے اور اسکی جانچ کر لے گا اور اس پر یہ تصدیق لکھیں گے کہ وہ مکمل ہے اور اس کے لئے اس فرم سے رسید لے گا جس کے سپرد کیا جائے۔

۲۲۸۔ جب کسی دوسری عدالت یا دوسرے محافظ خانہ سے شے وصول ہوئے دار اسکو بھجوا

جانب کر گیا۔ اگر وہ ہمہ جہت کل اور خیر اندکس کے مطابق نہیں ہو تو بلا تاخیر عدالت کے روبرو رپورٹ پیش کر گیا۔

۲۴۹۔ اگر عدالت اپیل سے وصول ہو تو سرشتہ دار یا محافظ دفتر فوراً اسکی جانچ کر گیا اور اوس کے بعد اوس کو عدالت میں بھیجا۔ ہر نقل یا سرٹیفکیٹ جو عدالت اپیل سے وصول ہو تو ہر اندکس پر درج کیا دگئی۔ اور شل کے ساتھ منتہی کیا گیا۔

۲۵۰۔ جب شل مکمل ہو جاوے تو محافظ خانہ میں بھیجے سے پہلے سرشتہ دار اور سپر او میں یہ کالندراج کر گیا جس کا تحت دفعہ (۲۵۶) اوس سے تعلق ہو۔ ہر مقدمہ میں فیصلہ صادر ہو جائے بعد مکمل مقدمات کے اشلہ حسب درجہ ممکن ہو محافظ خانہ میں بھیجی جائیگی۔

۲۵۱۔ جب اپیل درج حسب مرقعہ اور عدالت اپیل شل طلب کرے تو عدالت متعلقہ کا افسر اجلاس کتنہ اپنی عدالت کے محافظ خانہ سے شل طلب کر کے اوس کو عدالت اپیل میں بھیج کر عدالت اپیل سے واپس وصول ہوتے ہی وہ اوس کو فوراً محافظ خانہ میں واپس کر دیا۔

۲۵۲۔ دفعہ (۲۵۶) کی تشریح کے مطابق ہر درجہ کی اشلہ علیحدہ طبقہ میں تکمیل مقدمات کے بعد محافظ خانہ میں رکھی جاوے گی ہر درجہ کی شل کٹے ایک علیحدہ ایٹیا بنی رنگ کا بستہ ہو گا اور ہر درجہ سالوار ترتیب سے ہو گا۔ یعنی ہر درجہ کی اشلہ سالوار طبقہ میں رکھی جاوے گی کیونکہ ہر شل محافظ دفتر کو دی جاتی ہے اسلئے وہ اہلہ جس پاس وہ شل رہی ہو اور سپر الفاظ ”جانچ کی گئی اور درست پائی گئی“ لکھیا اور اوپر اپنے دستخط کر دیا۔ محافظ دفتر

برشل کے بابتہ جاو سے دیگی ہوا ہلد کے اوس رسیٹر کے آخر خانہ پر چسبن کہ اوسکی مثل ہے
بابتہ تفصیل درج ہو رسید کے دستخط کر گیا۔

۲۵۳۔ محافظ دفتر برشل کی جانچ کر کے اوسکا اطمینان کر گیا کہ :-

(الف) برشل کو باقاعدہ درج کر لیا ہے۔ سب برشل کا غذا خیر انڈیکس اندراج کے مطابق
درج، برشل کے کاندات میں اندراج کتا ہوا یا بین السطور اوس کے علاوہ ہیں جس کا
اندراج خیر انڈیکس میں ہے۔

(د) خیر انڈیکس اندراج کے مطابق کاندات پر اسٹامپ ہے۔

(و) اسٹامپ وقت پر منسوخ کر دئے گئے۔

(ز) تعداد اور مجموعی قیمت اسٹامپ کی درج کر دی گئی ہے۔

(ز) تمام احکام پر دستخط ثبت ہیں۔

۲۵۴۔ اگر برشل کو تو محافظ دفتر اوسپر الفاظ "جانچ لیگی اور درست پائی گئی" لکھا اوس کے
نیچے اپنے دستخط کر دیا۔ اگر برشل غیر درست ہو تو محافظ دفتر سرشتہ وار سے اوس کا
اظہار کر دیا اور وہ اوسکی نسبت ضروری کارروائی کر گیا۔

۲۵۵۔ برشل مدخلہ محافظ خانہ میں شامل کرنیکی غرض سے جب کوئی کاغذ بھیجا جائے

حکم اپیل کو سرسری طور پر مسترد کرنیکی بابتہ وارنٹ بعد تفصیل حکم سزا وغیرہ وغیرہ) تو وہ
فورا بعد جانچ اوس میں شامل کر لیا جاو گیا۔



باب

کارروائی تعلقہ شدہ

۲۵۶۔ اس تعلقہ کی تقسیم حسب ذیل کی جائیگی۔

قسم اول۔ ساری ہر دعویٰ خارج شدہ تحت دفعہ ۲۰۳ مجموعہ ضابطہ فوجداری۔

(۲) ہر مقدمہ جس میں تحت قانون باضی نامہ دیدیا گیا ہو۔

(۳) ہر درخواست خارج شدہ

(۴) ہر رپورٹ یا کارروائی متفرق جس کا اندراج عرض اور درخواست

متفرق کے رجسٹر میں کیا گیا ہو اور باقاعدہ مقدمہ کے کاغذات کا خبر دہو۔

(۵) ہر مقدمہ جس میں ملزم تحت دفعہ ۲۵۹ مجموعہ ضابطہ فوجداری رکھا گیا ہو۔

(۶) ہر مقدمہ تحت دفعہ ۱۳۳ ضابطہ فوجداری اس میں مقدمہ تحت دفعہ ۱۳۳ ضابطہ فوجداری

جس میں تحت دفعہ ۱۳۹-۱۳۷-۱۳۶ یا ۲۰۱ مجموعہ مذکور حکم مطلق ہو اور وہ قسم سوم شمار ہوگی

قسم دوم۔ (۱) ہر مقدمات جس میں جرم قابل سزا جبرانہ ہو اور قابل سزا قید میں یا بلا جرم

ہو جسکی سزا ایک سال سے زیادہ ہو۔

(۲) ہر مقدمہ اپیل یا گرانہ۔

قسم سوم۔ باقی تمام مقدمات۔

لیکن شرط یہ ہے کہ اپنی تحریری وجوہات کی بنا پر عدالت یہ حکم دیسکیگی کہ کوئی مقدمہ یا

کارروائی تحت قسم اول قسم دوم یا قسم سوم میں لیا جائے۔

۲۵۷۔ تہی (ب) بقدرات قسم دوم و سوم اندر جملہ کاغذات قسم اول مقدمہ کے فیصلہ کے بعد ۳۰ جون یا ۳۱ دسمبر سے دو سال گزر جانیکے بعد تلف کر دئے جائیں گے۔

۲۵۸۔ تہی (الف) قسم دوم فیصلہ کے بعد ۳۰ جون یا ۳۱ دسمبر سے پانچ سال گزر جانیکے بعد تلف کر دئے جائیں گے۔

۲۵۹۔ تہی۔ (الف) قسم سوم اور سوت تلف کیا جائیگی جبکہ۔

(الف) مقدمہ کی تحقیقات عدالت ششمن کی ہو یا ایسے محبٹرٹ نے کی ہو جو یہ اختیار تحت دفعہ ۳ عمل کر رہا ہو۔ اور اس کے فیصلہ کے بعد ۲۰ سال گزر جائیں پھر اسکے کہ۔

(۱) ہر مقدمہ میں فیصلہ یا حکم آخری صدرہ ششمن یا محبٹرٹ پچاس سال تک باقی رکھا جائیگا
(۲) اگر حکم اثبات جرم تحت باب ۱۱، مجموعہ تعزیرات ہند صادر کیا گیا ہو تو تمام تہی الف ۵۰ سال تک باقی رکھی جائیگی۔

(ب) دوسرے مقدمات میں دس سال منقضی ہو جائیں پھر اس کے کہ اگر فیصلہ یا حکم اخیر ششمن جج یا محبٹرٹ نے ایسے جرم میں فیصلہ کیا ہو جو تحت باب ۱۲ یا باب ۱۱، مجموعہ تعزیرات ہند قابل سزا کی قید تین جو دو نوں قسموں کے کسی قسم کی ہو ایسی صورت میں وہ مقدمہ کے اختتام کے بعد ۳۰ دسمبر سے ۵۰ سال تک باقی رکھا جائیگا۔

۲۶۰۔ بشرطیکہ یہ صورت۔

(۱) وارنٹ اس تصدیق کیا تھا کہ اس کی تعمیل کس طرح کی گئی مدت مذکورہ بالا کے بعد

شمال مثل نہوا ہو تو ایسی صورت میں مثل مریداً حکام کی عرض سحر عدالت کے رو بہ پیش کھائی
(۱۱) سشن جج یا مجسٹریٹ درجہ اول تحریری وجوہات کیساتھ ایسی ہدایت کریں کہ کوئی
مثل یا اوس کا کوئی جزو ہمیشہ باقی رکھا جائے۔

(۱۲) ایسی مقدمہ کی مثل جس میں لازم فرار ہے یا یاگل ہے یا کسی شخص کو گذرہ دنیا کا
حکم دیا گیا ہو اس وقت تک تلف نہیں کیا جائیگی جب تک کہ مجسٹریٹ درجہ اول کے اطمینان
کے لائق نہ ثابت ہو گیا ہو کہ ایسا لازم یا اور شخص فوت ہو چکا ہے یا قید شدہ ہو
سے ۵ سال نہ گذر جائیں۔

۲۶۱۔ جہاں تک جلد ملن ہو یکم جنوری یا یکم جولائی کے بعد ادین کاغذات کے جو قواعد
مندرجہ بالا کے رد سے قابل اطلاق ہیں جانچ کیا جائیگی ہر اوس مثل میں جس کا باقی
رکھنا تجویز نہیں کیا گیا ہو اس میں پیرا فرس کے رد وجہ مجسٹریٹ اجلاس کتہہ
مقرر کر کے مثل میں سے نکال کر جلد دے جائیں گے۔ باقی کاغذات ہمارے ہمارے
فائدہ کیساتھ فروخت کر دے جائیں گے اور زر قیمت ریاست میں داخل کیا جائیگا۔
جو نہیں کاغذات تلف کئے جاوین ان کی نسبت ایک نوٹ محفوظ خانہ کے متعلقہ رجسٹر
میں لکھ دیا جائیگا۔

۲۶۲۔ رجسٹر رائے مندرجہ ذیل اپنی آخری داخلہ کی تاریخ اوس مدت تک رکھی

جائیگی جو ادین کے بالتقابل ورج ہے

رجسٹر معائنہ (فارم متفرق ۷)

اکیس سال

رجسٹر درآمد برآمد اسلحه و کلاعات (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر تاج پیشی (جنرل رجسٹر عک)

کتاب طلعی اسلحه (متفرق فارم عک)

رجسٹر حوالاتیان (رجسٹر غذا فوجدار عک)

رجسٹر نقول (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر کورٹ فیس (جنرل رجسٹر عک)

پاس بک جنرل رجسٹر عک

کتاب رسید چک (فارم متفرق عک)

رجسٹر سائر خرچ موجودہ (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر عرق و در خواست (متفرق (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر درآمد برآمد (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر متحول (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر اسٹامپ (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر کورٹ فیس (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر اسلحه و کاغذ برآمد شدہ از محافظ خانہ (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر حوالاتیان زیر تحقیقات (رجسٹر فوجدار عک)

رجسٹر مرمانہ جات و معاوضہ جاویرہ (جنرل رجسٹر عک)

تین سال

پانچ سال

۱۰ سال

رجسٹر جابداد و قرق شدہ	(رجسٹر رجسٹری)	۱۰ سال
رجسٹر جابداد و مقدمہ	(رجسٹر رجسٹری)	ایضاً
رجسٹر کا بنی ہوئی	(رجسٹر رجسٹری)	ایضاً
رجسٹر جابداد و لاوارث	(رجسٹر رجسٹری)	ایضاً
رجسٹر مقدمات قابل دست اندازی	(رجسٹر رجسٹری)	پچاس سال
رجسٹر مقدمات غیر قابل دست اندازی	(رجسٹر رجسٹری)	ایضاً
رجسٹر اپیل رجسٹری	(رجسٹر عدالت اپیل)	ایضاً
رجسٹر مقدمات شش	(رجسٹر عدالت اپیل)	ایضاً
رجسٹر استعوائف نگرانی فوجداری	(رجسٹر عدالت اپیل)	ایضاً
رجسٹر ابتدائی مقدمات فوجداری	(رجسٹر عدالت اپیل)	ایضاً
رجسٹر محاط خانہ اوسوٹنگ رکھا جائیگا جبکہ وہاں مثلاً یا کاندات جو اوسوٹنگ میں رکھے جائیں		
۳۶۳۔ کاندات سند جہد اوسوٹنگ رکھے جائیں گے جبکہ وہاں کانداتیں سال سے		
علاقہ ہواوس کے ۳۷۵ سیم کے بعد سے اوسوٹنگ نہ گذر جائوں گے محاذ میں درج ہے		
سالوار نقشہ جات اور دفتر میں نقول اور تمام خط و کتابت متعلقہ		
نقول احکام جو تختہ دفعہ ۱۶۷ ضالہ فوجداری میں درج ہیں کہ وہاں ساتھ ہی رکھے جائیں۔ ایضاً		
کارروائیاں تحت دفعہ ۱۶۷ و ۱۶۸ و ۱۶۹ و ۱۷۰ ضالہ فوجداری میں درج ہیں کہ ساتھ ہی رکھے جائیں۔ ایضاً		
کاندات متعلق مصارف کنٹینٹ۔		

ادوں اشخاص کی ضبطی جائداد کے متعلق کاغذات جو ریاست کو باغی ہوں
کاغذات مندرجہ ذیل اوس سال کی اسناد سپر جبینہ تحریر کیے ہوں ایک سال تک ہر باغی
(۱) درخواست تقوّل اور اوس کے مشمولہ کاغذات اگر اوس میں نہیں تھے نہ لکھے ہو جس سے او کا تعلق

(۲) یا دہرائیاں -

(۳) فہرست حوالہ یا جیٹا جواب نہیں دیا گیا اور سب تاخیر معذرت تحریر کے جبکہ فدیہ سرودہ دیا گیا ہے

(۴) خطوط اور چٹیاں -

(۵) کتابوں فرنیچر اور عدالتوں کے متعلق خط و کتابت

(۶) تحفہ جات سائرفریج - فارم - سرکرات وغیرہ وغیرہ -

(۷) رخصت تبادلوں - اور کسی فرقہ کے چارج سرٹیفکیٹ کے متعلق خط و کتابت

(۸) تعمیل سفینہ جات نو جداری کے متعلق خط و کتابت

(۹) دوسرے محکمہ جات سے کسی قانون مختص کے تحت میں نو جداری کا روادینوں کو بابتہ خط و کتابت

(۱۰) سفر خرچ اور منخواہ کے متعلق خط و کتابت

(۱۱) کسی با اختیار شخص کے شائع کردہ قاعدہ کی رد اسکی ضابطہ یا عمل کے بابتہ خط و کتابت

(۱۲) ملازمت کے متعلق درخواستیں اور خط و کتابت -

۲۶۴ - اوس مدت کو تمام ہونے پر جو ادوں کے رکھنے کیلئے مخصوص کتابیں اور کاغذات مذکورہ

توا بعد الا اوس طریقہ پر تلف کردئے جائیں گے - جن کے دفعہ ۲۶۱ میں تشریح ہے -

۲۶۵ - لیکن کوئی محکمہ مذکورہ بالا پر امتیازی اختیار کسی کاغذ کے بابتہ جو اوس کے نزدیک

آئندہ مفید ہو۔ ہمیشہ کیلئے رکھنے کی ہدایت کر سکتا ہے۔

باب ہفتم

طلبی امثلہ

۲۶۶۔ جب کسی قانون یا کسی قاعدہ کی رو سے جو قانون کا حکم رکھتا ہو عدالت فوجداری مقدمہ کی مثل زیر کار یا مفصلہ طلب کرے تو وہ حکم طلبی بصورت فارم متفرق ۷۶ (۷۶) ارسال کر سکتی ہے۔
 ۲۶۷۔ عدالت (بشمول انصر انچارج محفاظ خانہ) بلا عند نشی خانہ حضور نواب صاحب بہادر و ام قبالہ محکمہ محترمہ کونسل ریاست ٹوٹک عدالت عالیہ پٹنہ کسی محکمہ کے افسر یا کسی دوسرے فوجداری دیوانی عدالت سے حکم طلبی آنے پر مثل مطلوبہ ملاحظہ کی عرض سے پیچیدہ کیا۔ وہ کسی دوسرے شخص کے پاس خبر تحریری خاص وجوہات کے مثل نہیں بھیج سکتا۔ شکوک مقدمات میں عدالت پٹنہ سے استصواب کیا جائیگا۔

۲۶۸۔ کسی عدالت یا محفاظ خانہ سے مثل بھیجے جانیکے قبل سرشتہ دار یا محفاظ دفتر او سکی جانچ کر لیا۔ اور اوپر تصدیق کر لیا کہ وہ مکمل اور مطابق انڈکس کے ہے۔
 ۲۶۹۔ اگر مثل دست بدست دی جاوے تو اس شخص سے جس کے حوالہ وہ لگائی ہو سید لیا جائیگی۔ اگر ذریعہ ڈاک اس عدالت یا محکمہ میں پہنچی جائے جہاں سے کہ وہ طلب لگائی ہو تو ذریعہ رجسٹر ڈپارسل بھیجی جائیگی اور رسید ڈاکخانہ سرشتہ دار یا محفاظ دفتر کتاب طلبی امثلہ

من لگا دیگا۔

۲۷۰۔ وہ عدالتین یا محکمات جنہوں نے اشد طلب کی من او کو فوراً واپس کر دیگی۔
رواگی سے قبل سرشتہ دار یا دوسرے کو سہارا ملے اور ان کو جانچ کر اپنی تصدیق اس بات پر دے کر دیگا۔ کہ
وہ مکمل اور مطابق انگلش کے من۔

۲۷۱۔ جس وقت اوس عدالت یا محافظ خانہ میں جہاں سے وہ مثل بھیجی گئی ہے وہ مثل واپس
آجائے تو سرشتہ دار یا محافظ دفتر کتاب حکم طلبی سے جملی رو سے وہ بھیجی گئی تھی۔ اوس کا
خبر دے کر دیگا۔

باب دوم

مسائلہ اشد

۲۷۲۔ کوئی جج یا مجسٹریٹ جو اپنی عدالت کی زیر کار مثل اپنے گھر پر دیکھنا چاہتا ہو اوس کو
اپنے چارج میں لے سکتا ہے۔

۲۷۳۔ کوئی جج یا کوئی مجسٹریٹ اپنی امتیازی اختیارات میں کسی ذریعہ مقدمہ یا اوس کے
ویں کو اپنے عدالت یا اپنے دفتر میں کسی زیر کار مثل کے معائنہ کی زبانی اجازت دے سکتا ہے بشرط
یا بلڈ دفتر کے روبرو اوس کا معائنہ ہوگا۔ کوئی با اختیار فرنگران یا اور کوئی سپروکار سرکار کا
اوقات پینج یا مجسٹریٹ اجلاس کے بعد کے روبرو درخواست پیش کرنے یا اوس کا حکم
حاصل کر نیے بدون کسی مثل یا رجسٹر موجودہ عدالت کا معائنہ کر سکتا ہے اس دفعہ کے تحت

مین معائنہ کی کوئی فیس نہیں لی جائیگی۔

۲۷۴۔ علاوہ صورت مندرکہ دفعہ ۲۷۳ محبٹرٹ کے عدالت یا محافظ خانہ کے کسی مثل کے معائنہ کی بابتہ درخواست تحریری محبٹرٹ اجلاس کنندہ کے رو برو پیش کرنا ہوگی۔ اگر درخواست نامتعلق کیا جائے تو محبٹرٹ نامتعلق کے وجوہات قلمبند کرے گا۔ اگر درخواست منظر کی جائے درخواست گزار اگر وہ فریق مقدمہ ہے یا اوسکا وکیل ہے، ہر کا اسٹامپ داخل کرنا یا جاوے گا اور باقی دوسرے صورتوں میں ہر کا اسٹامپ داخل کرنا یا جاوے گا۔

۲۷۵۔ ایسا درخواست گزار اپنا معائنہ سرشتہ دار الہد عدالت یا محافظ دفتر کے رو برو ایسے مقام پر کرے گا جو عدالت نے قرار دیا ہو اور محافظ خانہ نہ وہ شخص کو کسی مثل یا کوئی کاغذ معائنہ گاہ میں دوسری جگہ نہیں لیجا سکیگا نہ اوسپر کوئی نشان کر سکیگا نہ معائنہ شدہ مثل یا کاغذ کو خراب کر سکیگا ہر معائنہ شدہ مثل کے بابتہ فیس علیحدہ لیجاوے گی اگر ایک روز سے زائد معائنہ جاری رکھا جائے تو ہر روز یا اوس کے ہر حصہ کے بابتہ فیس علیحدہ لیجاوے گی۔

۲۷۶۔ علاوہ تحتی دفعہ ۲۷۵ کسی مخصوص کتاب یا رجسٹر موجودہ عدالت یا محافظ خانہ کے معائنہ کی بابتہ تحریری درخواست اس غرض کے اظہار کیسے پیش کیا جائیگی جس کے لئے معائنہ مطلوب ہے۔ لاؤ سپنرچ یا محبٹرٹ اجلاس کنندہ اجازتی یا انکاری حکم لکھے گا۔ اگر معائنہ کی اجازت دیدی جا تو وہ ایسے افسر کے رو برو کیا جائیگا جس کے فرائض میں ایسی کتاب یا رجسٹر کی نگہداشت ہے۔

تحتی دفعہ ۲۷۵ معائنہ کی فیس ہر روگی جو ہر روز یا اوس کے کسی حصہ کے بابتہ لیجاوے گی۔

باب یازدہم

نقول

۲۷۷۔ باستثنای ہدایات کسی قانون مرد میر یا کسی ایسے قاعدہ کے جو قانون کا حکم رکھتا ہو عدالت کی مثل یا اوس کے کسی حصہ کے نقل بحجہ ایسے حکم عدالت کی نہیں دیا و گئی ہو ایسی درخواست پر صادر ہوا ہو جس کا دلیل میں ذکر ہے۔

۲۷۸۔ باوجودیکہ ان قواعد میں کوئی اور حکم مندرج ہو کسی عدالت کا انفر اجلاس کنندہ عدالت کی کسی کارروائی کی نقل و سوقت تیار کر کر دلا سکیگا جبکہ ایسی خواہش تحریر یا (الف) نشی خانہ حضور سے کی جائے۔

(ب) کونسل ریاست سے کی جائے۔

(ج) عدالت اپیل سے کی جائے۔

(د) کسی ممبر کونسل کے جانب سے کی جائے۔

(۵) انسپکٹر جنرل کی جانب سے کی جائے اگر اودن کارروائیوں میں صاحب موصو کا کوئی تعلق ہو۔

(۶) جنرل انوائج ریاست کی جانب سے کی جائے اگر اودن کارروائیوں میں صاحب موصو کا کوئی علاقہ ہو۔

(ز) سپروکار سرکار کی جانب سے کی جائے۔

(ح) مجسٹریٹ درجہ اول کی جانب سے کی جائے۔

لیکن اگر انفر اجلاس کنندہ کو تعمیل کرنے میں کوئی اعتراض ہو تو وہ عدالت اپیل میں معاملہ رجوع کرے گا۔

۲۷۹۔ نقول محولہ دفعہ ۳۔ بلا صرفہ ہیا کیا جائیگی۔

۲۸۰۔ جب کسی جرم نوعداری میں کوئی ملازم ریاست سزا پایا گیا جادہ حج یا محبہ ریٹ جس نے سزا دی ہے اس کی ہدایت کر گیا کہ اس کے قبضہ کے ایک نقل اس محکمہ کے افسر کے پاس بھیج دیا جائے وہ ملازم تھا۔ ایسی نقل کی بابت کوئی نہیں لیا جائیگا۔

۲۸۱۔ ملازمان گورنمنٹ کو متعلق نوعداری جرم کے مزم کی ہدایت کے مفید اور رہائی کے حکم کی نقل اس دفتر کے افسر کے درخواست پر جہاں وہ ملازم ہے مفت دیا جائیگی۔ اس دفعہ کے تحت میں نقول کی درخواست پر اسٹامپ نہیں لیا جائیگا۔

۲۸۲۔ بحیر خاص وجوہات کے جو درخواست میں درج ہونگی دفتری خط و کتابت یا رپورٹوں کی نقل یا ایسی دستاویز کے نقل جو خود نقل ہے نہیں دیا جائیگی۔

۲۸۳۔ نقول کی جملہ درخواستیں بصورت نام متفرق ملے ہونگی اور وہ تمام لائسنس افیہ اسٹامپ فروشوں کے پاس مل سکیں گی۔ نقل کی درخواست وصول ہونے پر سرشتہ دار اس کی بابت نوٹ کر گیا کہ درخواست گزار نقل مطلوبہ اپنی کامیابی سے اس کے بعد درخواست بحیر صدر حکم وہ افسر اجلاس کنندہ کے رد پر پیش کر گیا۔

۲۸۴۔ قیدی کی جانب سے نقل کی درخواست سپرنٹنڈنٹ جیل یا اس شخص کے ذریعہ سے پیش کیا جائیگی جو قیدی کے جانب سے کارپرداز ہوا اگر درخواست باقاعدہ ہو تو قیدی کو سپرنٹنڈنٹ جیل کے ذریعہ سے یا اس کے ذریعہ سے جو اس کا کارپرداز ہو نقل دیا جائیگی۔

۲۸۵۔ درخواست نقل میں یہ درج ہوگا۔

- (الف) یہ کہ درخواست گزار اوس کے لینے کا مستحق ہے۔
 (ب) یہ کہ وہ اوس کے قیمت لینے کا استحقاق رکھتا ہے۔
 (ج) اگر وہ ایسی نقل کے لینے کا مستحق نہیں ہو تو وہ غرض جس کیلئے نقل مطلوب ہے اور وہ وجوہات جسکی بنیاد پر درخواست قابل منظور ہی ہو۔
 (د) وہ کاغذ یا دستاویز جسکی نقل مطلوب ہے۔
 (ه) وہ مثل اگر کوئی ہو جس میں ایسا کاغذ یا دستاویز نہیں ہے۔
 (و) یہ کہ درخواست ضروری ہے یا معمولی۔

۲۸۶۔ ہر وہ شخص جو بلا واسطہ یا پواسطہ بہ حیثیت مدعی یا مدعا علیہ کسی فوجداری مقدمہ سے تعلق رکھتا ہو۔ اور ہر وہ شخص جو بلا واسطہ یا پواسطہ اوس مقدمہ کے فیصلہ یا شہادت سحر علاقہ رکھتا ہو مقررہ مصارف کے ادائیگی پر نقل لینے کا مستحق ہوگا۔

۲۸۷۔ مقررہ مصارف بابتہ نقل ۳ فی صفحہ ہے۔ اور ضروری نقل کے ۶ فی صفحہ ہے ہر صفحہ میں اوسطاً ۱۸ سطور ہوں گے اور ہر سطر میں اوسطاً ۱۲ لفظ ہوں گے۔

۲۸۸۔ نقول مطابق ہدایات دفعہ ۲۸۷ اسٹامپ شدہ کاغذات پر ہونگے۔

۲۸۹۔ ہر نقل پر اوس عدالت کی مہر ہوگی جہاں سے وہ دیگئی اور صحت کی بابتہ عدالت کے اجلاس کنندہ انسر کے تصدیق ہوگی۔

۲۹۰۔ ہر عدالت میں ایک یا زائد قلم نویس ہوں گے جو اپنے فرائض تحت احکام شہر دار انجام دیں گے۔ وہ روزانہ عدالت کے اوقات میں حاضر رہیں گے۔ اور ایسے فیصلوں کی نقلیں

کرین کے جواؤ کو سرشتہ واروے اور نہیں اسکی اجازت نہیں ہوگی کہ بعد وقت عدالت فیصلہ جات
 اپنے پاس رکھیں بلکہ ہر روز بعد اتمام وقت عدالت وہ فیصلہ جات جواؤن کے قبضہ میں ہوں
 سرشتہ دار کو واپس دے کے بائیں گے۔ عام اس کے اذکی نقل ہوئی ہو یا نہیں ضروری درخواست
 نقول معمولی درخواستوں پر مسکت رکھیں گے اور حقدار جلد ممکن ہو گا۔ اذکی تھیل کھاوگی۔ ایسی
 تمام ضروری درخواستوں کی نسبت اس حکم کی تھیل کھاوگی جواؤن کو دیا گیا ہو۔ ہر نقل نویس
 مقررہ فارم میں ایک رجسٹر اپنے پاس رکھیں گا۔ (جرنل رجسٹر ۱۶) نقطہ

باب دوازدہم

دواستد لزمان

۲۹۱۔ قواعد مجوزہ کرنل و اعلیٰ صاحب جوائیک علی طور پر ریاست کے راجہ و تانہ اور شیرل
 انڈیا میں رائج ہیں۔ وہ قواعد حسب ذیل ہیں۔

۱۔ گرفتاری۔ جن جرائم کی کہ ضمیمہ (الف) مسئلہ میں تفصیل لکھی ہے۔ اون کے مجرمان کو
 جبکہ ارتکاب جرم کے بعد ہی اونکا ایک ریاست سے دوسری ریاست میں تعاقب کیا جاوے
 اور مجرمان اشتہاری کو دفعہ ۱۶ تعاقب کنندگان بلا تواسط پولیس ریاست جہین مجرم

قرار ہو کر تھے جن گرفتار کر سکتے ہیں بشرطیکہ وقت گرفتاری مقامی پولیس کی مدد بلا خوف و虞 کا
مجرمان کے ہم پہنچ سکتی ہو۔

(۲) باقی اور صورتوں میں جبکہ ڈاکو یا دیگر مجرم ایک ریاست سے دوسری ریاست میں فرار ہو جائیں
مقامی پولیس کے معرفت گرفتاری ہونا چاہئے مقامی پولیس کا فرض ہے کہ تلاشی و گرفتاری
میں مدد مطلوبہ فوراً دین۔

(۳) مجرمان گرفتاری کے بعد خواہ وہ گرفتاری تحت دفعہ (۱) یا (۲) ہو فوراً اوس ریاست کی مقامی
پولیس کے سپرد کر دئے جاویں جہاں گرفتاری عمل میں آئی ہو اور افسر مقامی کا فرض ہے کہ
مجرمان کو اپنی سپرنٹنڈنسی میں لیلے اور ان کی رسید کرے۔

(۴) کسی مکان کی تلاشی بلا توسط مقامی پولیس نہ ہونا چاہئے اور بعد تلاشی جو مال مسروقہ
برآمد ہو وہ مقامی پولیس کے سپرد کر دیا جاوے۔ اور افسر مقامی اوسکی رسید دیگا۔
(۵) کسی گرفتاری حسب دفعہ (۲) یا خانہ تلاشی حسب دفعہ (۴) نہ کیجا وگرنہ تاوقتیکہ مشیر سے
لوٹس ریگنہ سے محبٹ میجر کا حسین وقوع جرم ہوا ہے یا اوس کے افسر نے کارڈنٹ
نیا گرفتاری یا تلاشی حاصل نہ کر لیا گیا ہو۔

(۶) گرفتار کنندگان حسب دفعہ (۱) اور (۲) افسر حسب دفعہ (۵) وارنٹ کرے اور وقت تک
گرفتاری داخلہ وارنٹ کی کارروائی کریں گے جب تک کہ اپنی کارروائی کیلئے وارنٹ کے پاس کافی
وجہ نہ ہو اور جو کارروائی کریں اوس کے جواب دہ ہوں گے۔

(۷) دستہ جبکہ مجرمان بعد تعاقب ایسی حالت میں گرفتار ہو جاویں کہ علامات جرم نمایان

معاون یا حیکلہ اذکی مجرم ہونے میں کسی قسم کا شبہ نہ ہو تو اذکی باہمی سپردگی بلا توقف و بلا پابندی اصول ضابطہ ہونا چاہئے دیگر صورتوں میں اس ریاست میں جین وقوع مجرم کا ہوا کافی وجہ ثبوت مجرم نسبت لزمان گرفتار شدہ آجانے پر زمان کی سپردگی بلا توسط محکمہ انجینی کے بالا بالا ہونا چاہئے۔

(۸) جبکہ سپردگی کے متعلق کسی امر کی نسبت کچھ مخالفت فیما بین پیدا ہو تو فوراً محکمہ انجینی سے استفسار کیا جاوے۔

(۹) ابتدائی وجہ ثبوت مجرم جس کا ذکر دفعہ (۷) میں ہے بعد گرفتاری جب قدر جلد ممکن ہو ہیچید یا جاوے۔ اس میں دواہ سے زیادہ توقف نہ ہونا چاہئے سوائے اس کے کہ کوئی خاص وجہ دیر کی پیدا ہو جس سے اس ریاست کو مطلع کرنا چاہئے جین مجرم گرفتار ہوا ہے اور اگر ضرورت ہو تو محکمہ انجینی میں بھی رپورٹ کی جائے۔

(۱۰) اگر کافی ابتدائی وجہ ثبوت جس کا ذکر دفعہ (۷) و دفعہ (۹) میں کیا گیا ہے تاج گرفتاری مجرم سے دواہ کے اندر نہ پہنچے اور ریاست کہ جین مجرم گرفتار ہوا ہے سبب توقف بیان کر دہ تو تسلیم کرے تو ریاست مذکورہ متین صاحب پولیس کال یجنٹ بہادر کے رپورٹ پیش کرے اور بعد حصول منظوری صاحب مونسوف کی جرم کو راکر دے۔

(۱۱) جرائم کی تفصیل جین سپردگی کی درخواست عموماً مناسب متصور گئی ہے ضمیمہ (ب) منسلک میں درج ہے۔

(۱۲) تحقیقات جب قدر جلد ممکن ہو ختم کی جائے شکایات بائہ تاخیر فیصلہ یا تاخیر فی ضابطہ کار روا

یاد دیگر حالات متعلق تحقیقات مقدمہ جو یا ہم طے ہو سکیں خدمت میں صاحب پولیس کل بحیثیت
سپاؤر کے حکم سنا سب کیلئے پیش کئے جاویں۔

(۱۳) جبکہ گواہ ایک ریاست میں رہتے ہوئے اور دوسری ریاست میں فوجداری مقدمہ میں
وائے شہادت کو طلب کرے تو فوراً بھیج دئے جاویں۔

(۱۴) بعد ختم تحقیقات نقل فیصلہ قیدی کو فوراً دیجاوے دے نتیجہ تحقیقات کی اطلاع ریاست کو بلا
توقف کرویاوے۔

(۱۵) نقشہ جات یا تہ درخواست سپردگی اور سپردگی اور تحقیقات کے محکمہ ایجنسی میں حسب نمونہ
منسلک یا ہوا رہش کئے جاویں۔

(۱۶) وہ لوگ جنہوں نے اذن جرموں کا ارتکاب کیا ہے جسکی تفصیل ضمیمہ (ب) منسلک میں درج ہے
اور اسکی گرفتاری منظور ہے بجز وہ جو پونچتے ابتدائی وجہ ثبوت جرم کے درجہ حسب گواہی
ایک نقل اس حسب کی اذن ریاستوں میں کہ جنہیں مجرم کے پناہ گیر ہونیکا احتمال ہے بھیج دئے

ضمیمہ (الف)

(۱) ڈکیتی۔

(۲) سرقہ بالجبر۔

(۳) سرقہ مویشی اور سرقہ منہ نقب زنی۔

(۴) قتل عمد۔

(۵) قتل انسان مستلزم سزا۔

(۶) زنا بالجبر

(۷) ضرر شدید

ضَرِیْمَةُ (ب)

(۲۲۴) کسی شخص کا اپنی گرفتاری جائز میں تعرض یا مراحت کرنا
 (۲۲۵) کسی دوسرے شخص کی گرفتاری جائز میں تعرض یا مراحت کرنا یا اُدس کو حراچہ الینا
 (۲۳۰) سے (۲۶۳) تک حملہ عظیم جو بگڑنٹ و اسٹامپ سے متعلق ہیں۔
 (۲۹۹) سے (۳۰۴) تک قتل عمد قتل انسان مستلزم سزا قتل عمد کی سزا حبس دائم ہے۔

(۳۰۵) قتل عمد کا اقدام

(۳۰۸) قتل انسان مستلزم سزا کے ارتکاب کا اقدام

(۳۱۰) سے (۳۱۱) تک ہنگامی۔

(۳۲۳) بالارادہ ضرر پہنچانا۔

(۳۲۴) خطرناک حربوں یا وسیلوں سے بالارادہ ضرر پہنچانا۔

(۳۲۵) بالارادہ ضرر شدید پہنچانا۔

(۳۲۶) خطرناک حربوں یا وسیلوں سے بالارادہ ضرر شدید پہنچانا۔

(۳۲۷) مال یا کفالتہ المال کا استحصال یا بھج کر نیکے لٹری یا کسی شخص کو ایسے فعل کے ارتکاب پر

جبور کرنے لئے جو خلاف قانون ہے اور جس سے کسی جرم کا ارتکاب پہل ہو جاوے بالارادہ

ضرر پہنچانا۔

(۳۲۸) ضرر پہنچانگی نیت سے میہوش کر نیوالی دوا کھانا۔
 (۳۲۹) مال یا کفالتہ المال کا استحصال یا بچ کر نیکے لئے یا کسی شخص کو کسی فعل کے ارتکاب پر مجبور کرنے کے لئے جو خلاف قانون ہے اور جس سے کسی جرم کا ارتکاب سہل ہو جاوے یا لارودہ شدیدیہ پہنچانا۔
 (۳۳۰) اقرار یا بچ کر کا استحصال یا بچ کر نیکے یا مال وغیرہ کے واپس کرنے پر مجبور کرنے کے لئے لارودہ ضرر پہنچانا۔

(۳۳۱) اقرار یا بچ کر کا استحصال یا بچ کر نیکے یا مال وغیرہ کے واپس کرنے پر مجبور کرنے کے لئے لارودہ ضرر شدید پہنچانا۔

(۳۳۲) سرکاری ملازم کو ادائیگی خدمت سے ڈرا کر باز رکھنے کیلئے لارودہ ضرر پہنچانا۔
 (۳۳۳) سرکاری ملازم کو ادائیگی خدمت سے ڈرا کر باز رکھنے کیلئے لارودہ ضرر شدید پہنچانا۔
 (۳۳۴) دلی جائز کی حفاظت انسان کو لے جاگنا۔

(۳۳۵) انسان کو بگاڑ لینا۔
 (۳۳۶) انسان کو لے جاگنا۔
 (۳۳۷) قتل عمد کیلئے انسان کو لے جاگنا یا بگاڑ لینا۔
 (۳۳۸) کسی شخص کو مخفی اور سچا طور پر جس کی نیت سے لے جاگنا یا بگاڑ لینا۔
 (۳۳۹) کسی عورت کو ازدواج پر مجبور کرنے یا اس کو خراب کر نیکے لئے لے جاگنا یا بگاڑ لینا۔
 (۳۴۰) کسی شخص کو ضرر شدید پہنچانے یا نام نہان بنانے کیلئے لے جاگنا یا بگاڑ لینا۔
 (۳۴۱) لے جاگنے ہوئے شخص کو چھپانا یا حسن چھپانے لگنا۔

(۳۶۹) کسی طفل کو اوس کے بدن پر سے مال منقولہ لینے کی نیت سے لے پھا گیا یا پھینکا گیا۔

(۳۷۰) کسی شخص کو غلام کے طور پر خرید کر یا اوس کو اپنے قبضہ سے علیحدہ کرنا۔

(۳۷۱) عاقدانہ علاموں کا کاروبار کرنا۔

(۳۷۲) نابالغ کو فعل شنیعہ کی غرض سے بیچنا یا اجرت پر بھجنا۔

(۳۷۳) نابالغ کو فعل شنیعہ کی غرض سے خریدنا یا قبضہ میں لانا۔

(۳۷۴) (۳۷۵) زنا بالجبر

(۳۷۶) خلاف وضع فطری

(۳۷۷) (۳۷۸) سرقہ

(۳۷۹) عمارت یا خیمہ یا مرکب تری میں سرقہ

(۳۸۰) مقصدی یا نوکر کا اوس مال کا سرقہ کرنا جو آقا یا امیر کے قبضہ میں ہے۔

(۳۸۱) ارتکاب سرقہ کیلئے یا اوس کے ارتکاب کے بعد ہاگ جانے یا اوس مال کو جو اوس سرقہ

ذریعہ سے لیا گیا ہو روک رکھنے کی غرض سے ہلاکت یا ضرر یا فساد کی یا ہلاکت یا ضرر یا فساد کی

کی تحریف کی تیاری کر کے سرقہ کرنا۔

(۳۸۲) کسی شخص کو ہلاکت یا ضرر شدید کی تحریف کے ذریعہ سے استحصال بالجبر

(۳۸۳) استحصال بالجبر کے ارتکاب کیلئے کسی شخص کو ہلاکت یا ضرر شدید کی تحریف یا ہلاکت

کی تحریف کا اقدام کرنا

(۳۸۴) جرم کی قہر گمان کی دہکی سے استحصال بالجبر کرنا جسکی سزا موت یا حبس دوام

بیمور دیا کر شور یا قیدہ سالہ مقرر ہو۔
 (۳۸۹) استحقاق بالبحر کے ارتکاب کی غرض سے کسی شخص کو ایسے جرم کے اتہام کی تحریف دینا جسکی
 سند موت یا حبس دوام بحیور دیا شور یا قیدہ مقرر ہو۔

(۳۹۰) سرقہ بالبحر۔

(۳۹۱) ڈکیتی (تحریف)

(۳۹۲) سرقہ بالبحر

(۳۹۳) سرقہ بالبحر کے ارتکاب کا اقدام
 (۳۹۴) وہ شخص جو سرقہ بالبحر کے ارتکاب یا ارتکاب کے اقدام میں بالارادہ کسی کو فریب دے یا کوئی
 شخص ایسے سرقہ بالبحر میں شریک ہو۔

(۳۹۵) ڈکیتی

(۳۹۶) ڈکیتی میں قتل عمد

(۳۹۷) باعث ہلاکت ہونے یا ضرر شدید پہنچانے کے اقدام کیساتھ سرقہ بالبحر یا ڈکیتی۔

(۳۹۸) حربہ مہلک سے مسلح ہونے کی حالت میں سرقہ بالبحر یا ڈکیتی کے ارتکاب کا اقدام

(۳۹۹) ڈکیتی کے ارتکاب کیلئے تیاری کرنا۔

(۴۰۰) ایسے اشخاص کی جماعت سے تعلق رکھنا جو عادتاً ارتکاب ڈکیتی کے واسطے باہم اتحاد رکھ رہے ہوں

(۴۰۱) ایسے شخص کو آوارہ جماعت کا شریک ہونا جو عادتاً ارتکاب سرقہ کیلئے ملاپ کرتے ہوں

(۴۰۲) منجملہ اولیٰ پانچ یا زیادہ آدمیوں کے ہونا جو ڈکیتی کے ارتکاب کیلئے مجتمع ہو رہے ہوں۔

(۲۰۵) - (۲۰۶) خیانت مجرمانہ

(۲۰۷) کسی بزدل یا گھٹ وال وغیرہ کی طرف سے خیانت مجرمانہ

(۲۰۸) کسی محرم یا ملازم کی طرف سے خیانت مجرمانہ

(۲۰۹) کسی ملازم سرکاری یا مہاجن یا سوداگر یا کارندہ وغیرہ کی طرف سے خیانت مجرمانہ۔

(۲۱۰) مال مسروقہ

(۲۱۱) مال مسروقہ کو مسروقہ جانکر بددیانتی سے لینا۔

(۲۱۲) بددیانتی سے مال مسروقہ کو یہ جانکر لینا کہ وہ دیتی سے حاصل کیا گیا ہے۔

(۲۱۳) عاقل مال مسروقہ کا لین دین کرنا۔

(۲۱۴) مال مسروقہ کے چھپانے یا علیحدہ کر لینے یا جانکر کہ وہ مال مسروقہ ہے مدد دینا۔

(۲۱۵) بذریعہ آگ یا ہیک سوار یا ہانیوالی شجر کے پھل یا روپیہ یا دوسرے زیادہ کا نقصان کرنا یا نیک

نقصان رسانے کرنا یا درخت پیداوار زراعت کو دس روپیہ یا دس سے زیادہ کا نقصان کرنا۔

(۲۱۶) بذریعہ آگ یا ہیک سوار یا ہانیوالی شجر کے مکان وغیرہ تباہ کرنا یا نیک سے نقصان رسانے

(۲۱۷) نقصان رسانے اس نیت سے کہ کوئی ٹیپا ہو امریکہ تری یا ایسا مرکب جو ۵۰ من بوجہ

اڑھتا ہو تباہ یا گم ہو جاوے۔

(۲۱۸) نقصان متندرہ دفعہ لطفہ بالا جیکہ دس کا ارتخاب آگ یا ہیک سوار جانے والے مادہ کے

ذریعہ سے کیا جائے۔

(۲۱۹) مسروقہ وغیرہ کا ارتخاب کی نیت سے مرکب تری کو گزارہ پر کھڑا کرنا۔

(۴۴۰) ہلاک کرنے یا فریاد کرنے کی تیاری کے بعد نقصان رسائی

(۴۴۵) نقیب زنی

(۴۴۶) نقیب زنی بوقت شب -

(۴۴۷) - (۴۴۸) جلسائی -

(۴۴۹) کورٹ آف جسٹس کے کسی کاغذ شہر یا ولایت کی رجسٹر وغیرہ مرتب سرکاری کو جلی نہا
(۴۴۹) کسی کفالتہ المال یا وصیت نامہ وغیرہ کا جلی نہا -

(۴۵۰) دغا دینے کی غرض سے جلیبازی

(۴۵۱) جلی دستاویز کو جلی جانکر صحیح دستاویز کی حیثیت سے کام میں لانا -

(۴۵۲) جلسائی مستوجب سزا مقررہ دفعہ (۴۵۳) مجبورہ قزرات ہند کی کسی مہر یا دیات کی کمدہ کی
ہوئی تھتی وغیرہ کا بنا یا اوس کو بلیٹس جانکر اوس نیت سے اپنے پاس رکھنا -

(۴۵۳) اوس نیت سے اگر کتاب کی نیت سے جلی سزا مجبورہ قزرات کی دفعہ (۴۵۴) کے علاوہ کسی اور
ذمہ میں مقرر ہے کسی دیات کی کمدہ کی ہوئی تھتی وغیرہ کا بنا یا اوس کو بلیٹس کرنا ایسی مہر یا
تھتی وغیرہ کو یہ جانکر کہ وہ اتنا سہی ہے اوس نیت سے اپنے پاس رکھنا -

(۴۵۴) کسی دستاویز کا جلی ہونا جانکر اوس کو صحیح دستاویز کی حیثیت سے کام میں لانے کی
نیت سے اپنے پاس رکھنا بشرطیکہ دستاویز اوس قسم میں سے ہو جو مجبورہ قزرات ہند کی دفعہ
(۴۵۵) اور (۴۵۶) میں مذکور ہے -

(۴۵۵) کسی علامت یا نشان کی بلیٹس سزا مجبورہ قزرات کی دفعہ (۴۵۶) مجبورہ قزرات ہند کی

تصدیق کیلئے مستقل ہونا چاہیے اور کو پاس رکنا جیپر علامت یا نشان تلبیس مثبت ہو۔
(۴۷) کسی علامت یا نشان کی تلبیس کرنا جو سوکڑا و تادیرات منفصلہ دفعہ (۴۷) مجموعہ تخریرات
کے اور دستاویزات کی تصدیق کیلئے مستقل ہونا چاہیے اور کو پاس رکنا جیپر علامت یا
نشان تلبیس مثبت ہو۔

(۴۷۷) فریگی و صیت نامہ وغیرہ کو تلف کرنا ایسا گونا گون کرنے یا بگاڑ دینا کہ اس کا اصل معنی نہ رہے۔
نقشہ داد و تدبیر ان اثر ریاست بہ ریاست ہائے دیگر تشریف.....

[illegible]

(۳) تعجب زنی بارادہ سرورہ تحت دفعہ (۳۵) تعزیرات ہند۔
 (۴) قتل عہد یا قتل مستلزم السراحت و دفعات من ابتداء کے (۳۰۲) لغایت ۳۰۴ و ۳۰۵ و ۳۰۶ و ۳۰۷
 تعزیرات ہند۔

(۵) زنا یا بکیر تحت دفعہ (۳۰۷) تعزیرات ہند۔
 (۶) ضرر شدید تحت دفعات من ابتداء ۳۲۵ لغایت ۳۳۱ و ۳۳۲ تعزیرات ہند۔

ضمیمہ (ب)

دفعات مجموعہ تعزیرات ہند

- ۱۲۱۔ ملک معظم کے مقابلہ میں جنگ یا ایسی جنگ کا اقدام کرنا یا اس میں اعانت کرنا
 ۱۲۱ الف) جرم تحت دفعہ (۱۲۱) کے ارتکاب میں سازش کرنا۔
 ۱۲۲۔ ملک معظم کے مقابلہ میں جنگ کر نیکی بارادہ سے تیار وغیرہ جمع کرنا۔
 ۱۲۳۔ جنگ کی تدبیر کو آسان کرنے کے بارادہ سے مٹھی ہونا۔

۱۲۴ الف) بغاوت۔

- ۱۲۵۔ کسی شہنشاہ والی ملک کے مقابلہ میں جسے ملک معظم سے رابطہ اتحاد ہو جنگ کرنا۔
 ۱۲۶۔ کسی ایسے والی کے ملک میں غارتگری کرنی جو ملک معظم سے اتحاد یا صلح رکھتا ہو۔
 ۱۲۷۔ ایسے آل کو اپنے تحویل میں رکھنا جو جنگ غارتگری نہ کورہ دفعات ۱۲۵ و ۱۲۶ کے درمیان
 سے حاصل کیا گیا ہو۔

۱۲۸۔ سرکاری ملازم کا اس پر سلطان یا اس پر جنگ کو جو اس کی حراست میں ہو بارادہ ہراک جاوینا۔

۱۲۹۔ سرکاری ملازم کا اسیر سلطان یا اسیر خلیفہ کو جو اس کی حرمت میں ہونے لگا تھا
 ۱۳۰۔ اسیر نکور کے بہاگ جانے یا چھڑانے یا پناہ دینے میں مدد کرنی یا اس کے کردار فحاشی کے جانے
 میں تعرض کرنا۔

نوٹ۔ دفعات ۱۲۱-۱۲۱-۱۲۱-۱۲۲-۱۲۳- اور ۱۲۴- الف کی اغراض کیلئے ملک معظم
 میں والسی یا تسلیم شدہ حکومت ریاست متعلقہ شامل ہوں گے۔
 ۲۲۳۔ کسی شخص کا اپنی گرفتاری جائز میں تعرض یا مداخلت کرنا۔

۲۲۵۔ دوسرے شخص کی گرفتاری جائز میں تعرض یا مداخلت کرنا یا اس کو سر اجابہ و چھڑانیا
 ۱۳۰۔ نفاذ ۲۶۳ مام جرائم متعلقہ گورنمنٹ اسٹامپ جس کے تصدیق مجموعہ تحریر ایندین
 ۱۹۹ نفاذ ۳۰۴ قتل عمدہ متلزم السرا قتل جس کی پاداش میں سزا موت مقرر ہے۔

۳۰۷۔ قتل عمدہ کا اقدام
 ۳۰۸۔ قتل انسان متلزم السرا کے ارتکاب کا اقدام
 ۳۱۰۔ ٹہاگ

۳۱۱۔ ایضاً

۳۲۴۔ خطرناک عربوں یا وسیلون سے بالارادہ ضرر پہنچانا۔

۳۲۵۔ بالارادہ ضرر شدید پہنچانا۔

۳۲۶۔ خطرناک عربوں یا وسیلون سے بالارادہ ضرر شدید پہنچانا۔

۳۲۷۔ ال یا کفالت المال کا استعمال یا چھڑانے یا کسی شخص کو کسی ایسے فعل کے ارتکاب پر

مجبور کرنے کے لئے جو خلاف قانون ہے یا جس سے کسی جرم کا ارتکاب سہل ہو جائے بالارادہ ضرر پہنچانا۔

۳۲۸۔ ضرر پہنچانے یا ادا کر کے نیت سے یہ ہوش کرنے والی دوا کھلا دینا۔

۳۲۹۔ مال یا کفالت المال کا استحصال یا بھج کرنے کیلئے یا کسی ایسے فعل کے ارتکاب پر کسی کو مجبور

کرنے کے لئے جو خلاف قانون ہے یا جس سے کسی جرم کا ارتکاب سہل ہو جائے بالارادہ ضرر شدید پہنچانا۔

۳۳۰۔ اقرار کا یا خیر کا استحصال یا بھج کرنے یا مال وغیرہ کے واپس کرنے پر مجبور کرنے کے لئے

بالارادہ ضرر پہنچانا۔

۳۳۱۔ اقرار یا خیر کا استحصال یا بھج کرنے یا مال وغیرہ کے واپس کرنے پر مجبور کرنے کے لئے بالارادہ

ضرر شدید پہنچانا۔

۳۳۲۔ سرکاری ملازم کو ادا خدمت سے ڈرا کر باز رکھنے کیلئے بالارادہ ضرر پہنچانا۔

۳۳۳۔ سرکاری ملازم کو ادا خدمت سے ڈرا کر باز رکھنے کیلئے بالارادہ ضرر شدید پہنچانا۔

۳۳۴۔ مال کا استحصال یا بھج کرنے یا کسی فعل یا جائزہ پر مجبور کرنے کی غرض سے عین بیجا میں رکھنا۔

۳۳۵۔ اقرار یا خیر کا استحصال یا بھج کرنے یا مال وغیرہ کے واپس کروانے پر مجبور کرنے کی غرض

سے عین بیجا میں رکھنا۔

۳۳۶۔ ولی جائزہ کی حفاظت میں سے انسان کو لے ہانگنا۔

۳۳۷۔ انسان کو پھانسیا لینا۔

۳۳۸۔ انسان کو لے ہانگنا۔

۳۳۹۔ قتل عمد کیلئے انسان کو لے ہانگنا یا پھانسیا لینا۔

- ۳۶۵۔ کسی شخص کو لوہے یا چاندی پر جس کی نیکی نیت سے لے ہاگنا یا بگاڑنا۔
 ۳۶۶۔ کسی عورت کو ازواج پر مجبور کرنے یا اوس کو خراب وغیرہ کرانے کے لئے ہاگنا یا بگاڑنا۔
 ۳۶۷۔ کسی شخص کو فریاد پر پہنچانے یا غلام وغیرہ بنانے کیلئے لے ہاگنا یا بگاڑنا۔
 ۳۶۸۔ لے ہاگنے ہوئے شخص کو چھپایا یا جس میں رکھنا۔
 ۳۶۹۔ کسی طفل کو اوس کے بدن پر سے کوئی شے لے لیتی کے نیت سے لے ہاگنا یا بگاڑنا۔
 ۳۷۰۔ کسی شخص کو غلام کے طور پر خرید کر یا اوس کو اپنے قبضہ سے علیحدہ کرنا۔
 ۳۷۱۔ عادتاً غلاموں کا کاروبار کرنا۔
 ۳۷۲۔ نابالغ کو فعل شیعہ کی غرض سے بیچنا یا اجرت پر بیچنا۔
 ۳۷۳۔ خریدنا یا قبضہ میں لانا۔

۳۷۵۔ زنا بالجبر

۳۷۶۔ ایضاً

۳۷۷۔ جرم خلاف وضع فطری۔

۳۷۸۔ سرقہ

۳۷۹۔ سرقہ

۳۸۰۔ عارت خیمہ یا مرکب تری میں سرقہ۔

۳۸۱۔ ایسے مال کا سرقہ جو ایلازم کے قبضہ میں ہو نہایت مجرماً یا ملازم۔

۳۸۲۔ ارتکاب سرقہ کیلئے یا اوس ارتکاب کے بعد ہاگ جاکا اوس مال کو جو اوس سرقہ کے

ذبح سے لیا گیا ہو روک رکھنے کی غرض سے ہلاکت یا قریباً قریبیت کی خوف کا باعث ہو نیکی
تیار ہی کر کے سرقہ کرنا۔

۳۸۶۔ ہلاکت یا قریباً قریبیت کی خوف کے ذریعہ سے استحصال یا بھیر۔
۳۸۷۔ استحصال یا بھیر کے ارتکاب کیلئے ہلاکت یا قریباً قریبیت کی خوف یا اوس خوف کا اقدام
۳۸۸۔ ایسے جرم کی تہمت گمانی کی دہلی سے استحصال یا بھیر کرنا جس کے سزا موت یا حبس و ام
بیمور و یا شور یا قیدہ سالہ ہو۔

۳۸۹۔ استحصال یا بھیر کے ارتکاب کی غرض سے ایسے جرم کی اتہام کی خوف دینا جس کی سزا موت
یا حبس و ام یا شور و یا قیدہ سالہ ہو۔

۳۹۰۔ سرقہ یا بھیر

۳۹۱۔ ڈکیتی

۳۹۲۔ سرقہ یا بھیر

۳۹۳۔ سرقہ یا بھیر کے ارتکاب کا اقدام۔

۳۹۴۔ وہ شخص جو سرقہ یا بھیر کے ارتکاب یا ارتکاب کے اقدام میں لارہ کسی کو ضرر پہنچا یا کوئی دوسرا
شخص جو اوس سرقہ یا بھیر میں بالاشتراك تعلق رکھے۔

۳۹۵۔ ڈکیتی

۳۹۶۔ ڈکیتی سے قتل عمد

۳۹۷۔ باعث ہلاکت ہونے یا قریباً قریبیت کے اقدام کے ساتھ سرقہ یا بھیر یا ڈکیتی۔

- ۳۹۸۔ مرد مہلک سے مسلح ہونے کی حالت میں سرقہ یا خیر یا دقتی کے ارتکاب کا اقرار۔
- ۳۹۹۔ دقتی کے ارتکاب کیلئے تیار کیا کرنی۔
- ۴۰۰۔ ایسے اشخاص کی جماعت سے تعلق رکھنا جو عاوتا ارتکاب دقتی کے واسطے باہم اتحاد کرتے ہوں۔
- ۴۰۱۔ ایسے اشخاص کی ادارہ جماعت کا شریک ہونا جو عاوتا ارتکاب سرقہ کیلئے لاپ رتہ ہوں۔
- ۴۰۲۔ منجملہ اولیٰ پانچ یا زیادہ آدمیوں کے ہونا جو دقتی کے ارتکاب کیلئے مجتمع ہوئے ہوں۔
- ۴۰۳۔ بددیانتی سے مال کا تصرف بجا کرنا۔
- ۴۰۴ و ۴۰۵۔ خیانت مجرمانہ
- ۴۰۶۔ " " " " کسی برندہ مال یا گھاٹ وال وغیرہ کی
- ۴۰۸۔ " " " " کسی شہیدی یا لازم کی طرف سے
- ۴۰۹۔ " " " " کسی لازم سرکاری یا محتاجن یا سوداگر یا کارندہ وغیرہ کی طرف سے
- ۴۱۰۔ مال سرقہ
- ۴۱۱۔ مال سرقہ کو سرقہ جانکر بددیانتی سے لینا۔
- ۴۱۲۔ بددیانتی سے مال سرقہ کو یہ جانکر لٹیا کہ وہ دقتی سے حاصل کیا گیا ہے۔
- ۴۱۳۔ عاوتا مال سرقہ کا لین دین کرنا۔
- ۴۱۴۔ مال سرقہ کو چھپا کر علیحدہ کر کے پھینک دینا یا جانکر وہ سرقہ ہے بددیانتی سے۔
- ۴۱۵۔ اہم نجاتیہ ۴۲۰۔ دغا۔
- ۴۲۰۔ بدیہہ آگ یا بہک سوا اور جاننے والے سے کہ اسے سوز و پھیا یا اسے زائد کا نقصان کی نیت سے

مستحقین میں سے ہونا جہاں جہاں لکھا ہے

نقصان رسائی کوٹا۔ یاد صورت پیداوار زراعت کے دس روپیہ یا اس سے زیادہ کا نقصان
۴۳۹۔ بذریعہ آگ یا ہیکس کو لوٹ جانے والی شجر کے مکان وغیرہ تباہ کر دینے کی نیت سے نقصان رسائی
۴۴۰۔ نقصان رسائی اس نیت سے کہ کوئی شاپ یا مرکب تری یا ایسا مرکب تری جو ۲۰ فی صد بوجہ
اوٹیا ہو تباہ یا کم مامون ہو جائے۔

۴۴۱۔ نقصان متذکرہ وغیرہ بالا جبکہ اس کا ارتکاب آگ یا کسی ہیکس کو لوٹ جانے والے مادہ کے
ذریعہ سے کیا جائے۔

۴۴۲۔ سرتہ وغیرہ کے ارتکاب کی نیت سے مرکب تری کو کنارہ پر ٹکرانا۔

۴۴۳۔ ہلاکت کرنی یا ضرر وغیرہ کے پہنچانے کی تیاری کے بعد نقصان رسائی۔

۴۴۴۔ نوائے ۴۵۰۔ مداخلت بیا بنجانہ۔ اس جرم کے ارتکاب کیلئے جسکی سزا موت یا حبس دوام
بموردیہ کے مشور ہے۔

۴۴۵۔ نوائے ۴۵۵۔ جملسازی۔

۴۴۶۔ کورٹ آف جسٹس کے کسی کاغذ سرشتہ یا دلاوت کے رجسٹر وغیرہ مرتبہ ملازم سرکاری کو
جعلی بنانا۔

۴۴۷۔ کسی کفالتہ المال یا وصیت نامہ یا ایسی دستاویز کو جو کفالتہ المال سرکاری بنایا منتقل کرنے
یا روپیہ وغیرہ حاصل کرنے کا اجازت نامہ ہو جعلی بنانا۔

۴۴۸۔ دغا دہی کی غرض سے جھانساڑی۔

۴۴۹۔ جعلی دستاویز کو جعلی جان کر صحیح دستاویز کی حیثیت سے کام لینا۔

۴۷۲۔ جملہ نئی مستحیبات کے مقررہ دفعہ ۴۷۴ مجموعہ تعزیرات ہند کی کسی مہر یا دہات کی کندہ کی ہوئی وغیرہ کا بنانا یا اس کی تلبیس کرنے یا ایسی مہر یا کندہ کی ہوئی تختی وغیرہ کو تلبیس جلا کر اوسی نیت سے اپنے پاس رکھنا۔

۴۷۳۔ اوس جمل کے ارتکاب کی نیت سے جس کی سزا مجموعہ تعزیرات ہند کی دفعہ ۴۷۴ کے علاوہ کسی اور دفعہ میں مقرر ہے کسی مہر یا دہات کے کندہ کی ہوئی تختی وغیرہ کا بنانا یا اوس کی تلبیس کرنے یا ایسی مہر یا تختی وغیرہ کو یہ جان کر کہ وہ تلبیس سے اوس نیت سے اپنے پاس رکھنا۔
۴۷۴۔ کسی دستاویز کا جعلی ہونا جان کر اوس کو صحیح دستاویز کی حیثیت سے کام لینا کی نیت سے اپنے پاس رکھنا۔ بشرطیکہ دستاویز اوس قسم کی ہو جو مجموعہ قوانین تعزیرات ہند کی دفعہ ۴۷۴ میں مذکور ہے۔

۴۷۵۔ کسی علامت یا نشان کی تلبیس کرنی جو دستاویزات مفصلہ دفعہ ۴۷۴ تعزیرات ہند کی تصدیق کیلئے مستعمل ہوتا ہو یا ایسے مادہ کو اپنے پاس رکھنا جس پر نشان تلبیس ثبت ہو۔
۴۷۶۔ کسی علامت یا نشان کی تلبیس کرنی جو سو ا دستاویزات مفصلہ دفعہ ۴۷۴ تعزیرات ہند کے اور دستاویزات کی تصدیق کیلئے مستعمل ہوتا ہو یا ایسے مادہ کو اپنے پاس رکھنا جس پر نشان تلبیس ثبت ہو۔

۴۷۷۔ فریب و صیت نامہ وغیرہ کو تلف کرنا یا بگاڑنا یا تلف کرنے یا بگاڑنے کا اقدام کرنا یا بگاڑنے یا تلف کرنا۔
۴۷۸۔ الف۔ چھوٹا حباب بنانا۔

۴۷۹۔ شوہر یا زوجہ کی صحت میں بگڑاؤ دوا کرنا۔

۲۹۵۔ دی جرم ساتھ جہانے ازدواج سابق کے اوس شخص کے ساتھ جس کے ساتھ چھپا

ازدواج ہوا ہو۔

۲۹۶۔ فریب کی نیت سے رسمیات ازدواج کا ادا کرنا یہ جان کر کہ اوس کا ازدواج جائز نہیں تھا

۲۹۸۔ نیت عہدہ کے ساتھ کسی عورت تکوہ کا یہ لایا یا لے اور نہ یا روک رکھنا۔

جرایم متعلق قوانین مقامی

۱۔ گائے کشی

۲۔ ریاست کی فوج سے فراری

دفعہ ۵۲۔ قانون ڈاک خانہ ہند ۱۹۰۳ء

دفعہ ۲۵۰۔ قانون مارگھر ہند۔ ایکٹ ۱۳۱۳ء

دفعہ ۱۱۰۔ قانون ریلوے ایکٹ ۱۹۰۵ء

دفعہ ۲۷۰ ایضاً

دفعہ ۲۷۰ ایضاً

دفعہ ۲۷۰ ایضاً

اور جہ جرایم مذکورہ صدر کی اعانت

۳۹۳۔ قواعد کنٹرول و اعلیٰ ریاست ٹونک اور بونڈی کے باہر ناقد آدا شیر پائی اس شرط کیا تہہ

کہ کسی ریاست کی طرف سے تین ہفتہ پیش روٹشن کے پر منوج ہو سکیں گی (پہلی حکا پوٹیکل انجینٹ

نمبری ۳۶-۳۷-۳۸ سورۃ کاراج ۱۹۲۲ء نام کو نسل ریاست ٹونک

۲۹۴- یہی قوا عد ریاست ہائے ٹونک اور کوٹہ میں بھی نافذ اعلیٰ میں لیکن دونوں ریاستوں کے قاعدہ کی تفسیح منظور کر لی ہے۔ (چوٹی صاحب پوسٹل ایجنٹ بہادر نمبری ۳۶۱۶ سورۃ ۲۹، دسمبر ۱۹۲۲ء)

۲۹۵- معاہدہ دوستد با مین ریاست ٹونک و جیسو قوا عد کرنل داغلی پر یہ منی ہے اور

اوسین جرایم دادوستد ضمیمہ مندرجہ ذیل پر مشتمل من۔

۱- ہر قسم کا قتل اوس کی امانت اور قتل کا اقدام۔

۲- ڈکیتی۔

۳- سرقہ مویشیان

۴- نقب زنی

۵- ہنگی

۶- سرقہ بابھر

۷- فر رشید

۸- زنا بابھر

۹- آتش زدگی جبکہ نقصان چار س روپیہ زیادہ ہو یا جبکہ آبادی میں آگ لگا یا جادو

۱۰- مال مسدود کو خریدا یا قبضہ میں رکھنا۔

۱۱- سرقہ مال جسکی قیمت پچیس روپیہ زیادہ ہو۔

۱۲- سکہ کی تلبیس کرنا یا التبس سکہ حوالہ کرنا۔

۱۳۔ ہنگامیاجا۔

۱۴۔ نقصان پہنچانے کی غرض سے زہریلی یا نشی و دامن رکھنا۔

۱۵۔ ارتکاب سستی یا سجد یا اداسی اعانت کرنا

۱۶۔ خود کشی کا ارتکاب اور اس کے ارتکاب میں اعانت یا ترغیب۔

۱۷۔ ارتکاب یا اعانت بغاوت۔

۱۸۔ قید یا طرست قانونی سے بہاگ جانا۔

۱۹۔ پردہ فروشی۔

۲۰۔ ملازمان ریاست نمودار اور راحت پیشہ شخصوں کی طرف سے تصرف میجا خیرات۔

۲۱۔ ریاست کی سپرنٹنڈنٹ شکار کھیلنا۔

۲۲۔ گاؤ کشی۔

۲۳۔ نابالغ کو لے بہاگنا (مذکور ہو یا مہونٹ)

۲۹۴۔ ریاست ہائے نوب اور اوڈیو کے درمیان کوئی معاہدہ وادستد نہیں ہے۔ لیکن

انہیں سے کسی ریاست کے طرف سے ایسے ملزم کی وادستد کی درخواست جس دوسری ریاست

پناہ لی ہو اگر ارتکاب جرم کے ثبوت کیا تہہ کیجیوے تو اس پر لحاظ کیلجاتا ہے۔

۲۹۵۔ بامین ریاست ٹونک اور دیگر ریاست کے اراحتوانہ جنکا تذکرہ قواعد تذکرہ بالا

میں نہیں ہے اور بامین ریاست ٹونک اور ریاست انڈیا میں قواعد کرنل والی ضا

بہاؤر کے مطابق عمل تہہ جاتا ہے۔

(held on
- agree -
ment on
rule
was
made)

۲۹۸۔ ایسے طرآن کی سپردگی کی درخواست جنہوں نے دوسری ریاستوں میں پناہ لی ہو، جسٹس صاحب درجہ اول ٹونک کی عدالت سے بالا بالا اوس جسٹس کی عدالت میں ہونا چاہئے جس کے علاقہ اختیار سماعت میں نرم زیر بحث پناہ گزین ہو۔ اگر شہادت ابتدا و ثبوت ناکافی ہو نیکی نسبت کوئی بحث ہو جو درخواست سپردگی کے ساتھ ارسال ہوگی تو معاملہ توسط کونسل ریاست ٹونک صاحب بہادر پولیسکل ایجنٹ ہاروقی و ٹونک کی خدمت میں بمقام دیوولی رجوع کیا جائیگا۔

۲۹۹۔ طرآن پناہ گیر اندرون حدود ٹنڈی انڈیا کی نسبت درخواست سپردگی۔ اُن کے جرم کی شہادت ابتدائی کی نقول کیساتھ توسط محکمہ کونسل ریاست ٹونک بمقام دیوولی صاحب پولیسکل ایجنٹ بہادر ہاروقی و ٹونک کی خدمت میں بھیجی جائیگی۔

۳۰۰۔ اُن جملہ مقدمات میں جنہیں پولیس ریاست ٹونک مجرمان کا تعاقب علاقہ غیر تک کر کے اُن کی گرفتاری کرے۔ اور پولیس مقامی کی سپرد کرے اور اُن جملہ مقدمات میں جنہیں طرآن علاقہ ریاست ٹونک کی خواہش پر گرفتار کئے جاویں عدالتہائے ریاست ٹونک کو جہاں ایسے مقدمات پیش ہوں خاص اور باخبر توجہ کیساتھ کارروائی کرنا چاہئے ایسے طرآن علاقہ غیر میں صرف دو ماہ تک روکے جاسکیں گے۔ اور یہ ضروری ہے کہ اُن عدالتوں میں جن کے اختیار سماعت کے حدود کے اندر وہ روکے گئے ہیں گرفتاری سے دو مہینہ کے اندر سپردگی کی درخواست محدود ثبوت کے شکر دینا چاہئے۔ کارروائی کا دائرہ میں کسی غیر ضروری تاخیر کے دوسرے خود جسٹس صاحبان ہوں گے۔ اور اگر ناکافی شہادت کی بنیاد پر طرآن

گفتار ہو گئے ہیں تو مجسٹریٹ سماعت مقدمہ کرتا ہوا دسکائیہ فرض ہو گا کہ اون کی ریاست کی ریاست
مذہبیت کر دے۔ تاکہ ریاست مذہب کی درخواست پر جس ریاست میں ایسی گرفتاری
عمل میں آئی ہے وہاں سے اون کے صنف خوراک کا مطالبہ ریاست کو تک پہنچے۔

باب سیزدہم

جائداد بلا وصیتی و لا وارثی نو

۳۰۱۔ ریاست کے ہر رکن کے صاحب مجسٹریٹ درجہ اول لا وارثی اور بلا وصیتی جائداد
کے تصرف کے ذمہ دار ہیں کسی ایسے رپورٹ کے موصول ہونے یا کسی دوسری اطلاع کے سنیے پر
کہ رکن میں کوئی شخص بحالت بلا وصیتی فوت ہو گیا ہے یا اوس رکن کے کسی حرمین کوئی جائداد
لا وارث موجود ہے تو مجسٹریٹ صاحب درجہ اول فوراً پولیس کو اوس جائداد پر قبضہ
کر لینے کی باتہ ہدایت کریں گے جو ایسے شخص نے چھوڑی ہو یا جو اس طرح لا وارث پڑی ہو۔ اور ان کی
کامل فہرست تیار کرنے اور رپورٹ صدر در حکم کے غرض سے ارسال کرنیکے لئے ہدایت کر دیں گے
۳۰۲۔ جبکہ ایسی جائداد جلد ادائیگی کی طور پر ضابطہ ہو جائیو الی ہو یا اوس کے حفاظت یا مجسٹریٹ
کی عدالت تک آنے کے مصارف اوس کی قیمت سے زائد نہ ہوں یا جب اوس کی تخمینہ قیمت زر نقد کے
علاوہ پانچ روپیہ سے زائد نہ ہوں تو مجسٹریٹ ناظر عدالت کو ایسی جائداد کی باتہ جہاں کہ وہ واقع
ہے کسی قریب تر موضع میں نیلام کرنیکی ہدایت کریں گے۔ نیلام کے ختم ہوتے ہی ذرمن کے

متعلق ناظر فوراً رپورٹ پیش کریگا۔ سیرنلایم میں ناظر مقرر شدہ شرح میں کیشن یا بینکا سے حق ہوگا
۳۰۳۔ جب ایسی جائیداد میں زائد نقد شامل ہو اور نیز جبکہ جائیداد فروخت کر دی جائے اور زمین
بشارت میں نہ وصول ہو تو محکمہ ٹریڈ وہ زائد نقد یا زرین خیرل رجسٹر کے میں درج
کر لیں گے اور اوس کے بعد کیشن ناظر عدالت منہا کر کے اوس کو معمولی طریقہ سے خزانہ ریاست
میں جمع کر لیں گے۔

۳۰۴۔ جب ایسی جائیداد میں زائد نقد شامل نہ ہو یا وہ ایسی اشیاء نہ ہوں جو مطابق ذمہ دار
قابل نلایم ہوں تو محکمہ ٹریڈ پولیس کو ہدایت کریں گے کہ وہ جائیداد اصل اور نہرست
اسباب یا رجسٹر مال خانہ پولیس یا اوسکا اقتباس اوسکی عدالت میں پیش کیا جائے
اگر اوس کا اندراج پولیس کے رجسٹر مال خانہ میں کیا گیا ہو۔

۳۰۵۔ جبکہ جائیداد محکمہ ٹریڈ کی عدالت میں وصول ہو جائے تو ناظر عدالت اوس پر قبضہ کریگا
اور نہرست اسباب یا رجسٹر مال خانہ پولیس یا اوس کے اقتباس سے جیسی صورت ہو گی
متعلق کرے گا۔ اگر کوئی نقص معلوم ہو تو معاملہ فوراً محکمہ ٹریڈ کی اطلاع میں لایا جائیگا۔ اگر مال
مطابق ہو جائے تو ناظر عدالت فوراً جاری اوسکی تفصیل رجسٹر فوراً جاری عدالت میں فوراً درج
کریگا اور اوس مال کی رسید رجسٹر مال خانہ پولیس یا اوس کے اقتباس میں دیگا۔ اور
اوس میں تاریخ وصول یا بی اور رجسٹر فوراً جاری عدالت کے خانہ شمار کیا وہ نمبر درج کریگا جس کے
محاذ میں اوس مال کا اندراج کیا گیا ہے۔

۳۰۶۔ تحت حکم محکمہ ٹریڈ اوس شخص کے نام جو ایسے مال کی نسبت دعویٰ کرے ہو ایک

نوٹس اس مضمون سے جاری کیا جائیگا کہ نوٹس کے تاریخ اجراء سے چھ مہینے کے عرصہ میں وہ باغی علی عدالت مجسٹریٹ اوس مال کی بابت اپنا دعویٰ ثابت کرے۔
 ۳۰۷۔ سیاد مینہ نوٹس کے اندر اگر کوئی دعویٰ دار حافر ہو یا حافر ہو لیکن اوسکا دعویٰ ثابت ہو تو عدالت کے حکم سے اوس سیاد کے گزرنے پر وہ مال نیلام کر دیا جائیگا اور زیلام قرائن ریاست میں جمع کروایا جائیگا۔

۳۰۸۔ اگر اوس کے نیلام پر چھ مہینے گزرنے سے پہلے کوئی دعویٰ دار حافر ہو جاوے اور اوس مال کی بابت اپنا دعویٰ ثابت کر دے اور نیز عدالت کو اطمینان کے مطابق یہ ثابت کر دے کہ اوس کو اصلی نوٹس کا کوئی علم نہیں ہوا تھا تو اوس مال کے زیلام پانچواں مہینہ مستحق ہوگا اور مجسٹریٹ اوس رقم کو قرائن سے برآمد کر کے مدعی کے حوالہ کر دیں گے۔

۳۰۹۔ تاریخ نیلام جائداد سے زیلام قرائن میں چھ ماہ تک امانت رکھا جائیگا۔ تاریخ نیلام سے چھ ماہ گزر جانے کو بعد زیلام ریاست کے حق میں جمع کروایا جائیگا اور اوسکی نسبت کوئی دعویٰ قابل سماعت نہیں ہوگا۔ فقط

حصہ چہارم

اختیارات اور فیصلہ عدالت ہائے دیوانی

باب اول

عدالت ہائے دیوانی اور ان کے اختیارات

۳۱۰۔ عدالت اپیل کی ماتحت عدالت ہائے دیوانی حسب ذیل ہیں۔

(۱) عدالت دیوانی صدر ٹونک

(۲) عدالت ایکسٹنٹ صاحبان اول و دوم ممبر صاحب بہادر جوڈیشل۔

(۳) عدالت منصفی علیگڑہ۔

(۴) عدالت منصفی چٹہرہ۔

(۵) عدالت منصفی سروج۔

(۶) عدالت منصفی پٹاؤہ۔

(۷) عدالت منصفی نیابٹہ۔

۳۱۱۔ ناظم صاحب عدالت دیوانی صدر کے اختیارات سناٹ صرپرگٹہ ٹونک میں محدود

ہیں اگر صرپرگٹہ کے انصاف کی عدالت سے حسب حکم ممبر صاحب بہادر جوڈیشل کوئی مقدمہ فیصلہ

کی غرض سے اون کے پاس منتقل کر دیا جائے۔
 ۳۱۲۔ اسسٹنٹ صاحبان اول و دوم کے اختیارات سماعت پر گنہ ٹونک میں محدود ہیں
 لیکن ممبر صاحب بہادر جوڈیشل کسی منصف پر گنہ کے عدالت سے اون کی عدالتوں میں مقدمات تصفیہ
 کی غرض سے منتقل فرما سکتے ہیں یا کسی اسسٹنٹ صاحب کو کسی خاص مقدمہ کی سماعت یا کسی
 منصف کا چارج لینے کیلئے کسی پر گنہ میں مامور فرما سکتے ہیں۔
 ۳۱۳۔ عدالت منصفی کا اختیار سماعت اوس پر گنہ کیلئے محدود، جہاں وہ عدالت واقع
 ۳۱۴۔ اوس مقدمہ تعداد زر کی کوئی حد نہیں ہے جو عدالت دیوانی ٹونک یا عدالت منصفی
 میں رجوع کیا جائے لیکن متاثر کے اندازہ سے زائد کوئی مقدمہ جب عدالت دیوانی صدر
 میں دائر ہو یا صحت ۵۰ کے اندازہ سے زیادہ عدالت منصفی میں دائر ہو تو مقدمہ کے دائرہ ہوتے
 ہی اوسکی بابت ممبر صاحب بہادر جوڈیشل کے اجلاس میں رپورٹ کی جائے۔

باب دوم

عملہ عدالت ہائے دیوانی

۳۱۵۔ ریاست کی ہر عدالت دیوانی کیو سبطے منظور شدہ عملہ ہر پر گنہ کی وسعت اہمیت اور
 ہر عدالت کے حجم کار کے اعتبار سے جو اوسے کرنا پڑتا ہے مختلف صورت میں ہے۔ ہر
 عدالت دیوانی ٹونک اور عدالت دیوانی سروس ٹری تعداد میں مقدمات فیصل کرنا پڑتے ہیں
 اسلئے دوسری پر گنہ کی عدالت ہائے دیوانی کے مقابلہ میں ان عدالتوں میں زائد عملہ ہے۔

۱۱۱۔ ان میں سے ہر عدالت کا عملہ حسب ذیل پر مشتمل ہے۔

ایک سرشتہ دار

ایک در آمد برآمد نویس

ایک اہل عدالت دیوانی

ایک اہل اجرائے ڈگری

ایک ناظر

ایک محافظ دفتر

ایک ہندی نگار

آٹھ چیراسی

۱۱۲۔ دوسرے پرگنات میں ہر عدالت دیوانی میں عملہ ذیل پر مشتمل ہے۔

ایک سرشتہ دار

ایک اہل عدالت دیوانی

ایک ناظر

ایک محافظ دفتر

چھ چیراسی

عدالت دیوانی علیگڑہ میں لیکن صرف چار چیراسی ہیں۔

۳۱۸۔ سرشتہ دار عدالت کا کارکن اس پر ہے۔ آوردہ یا محض احکام صاحب حج عدالت کے تمام دفتری کام کا ذمہ دار ہوگا۔ اوسکا یہ فرض ہوگا کہ وہ تمام عملہ عدالت کی عدالت میں حاضر اور پابندی کیساتھ ماضی اور اذن کے فرائض کی کماحقہ انجام دہی کی باتہ نگرانی کرے۔ فرائض متعلقہ کی انجام دہی میں کسی الہکار عملہ عدالت کی غفلت پر فوراً اوسے منصف صاحب کی خدمت میں رپورٹ کرنا ہوگی۔

۳۱۹۔ جیلہ مقدمات متدارتہ عدالت اوس کے حوالہ کئے جا دیں گے آوردہ صحت و سقم کی رپورٹ کر کے اوس کو محکم اجلاس کنندہ عدالت کے رو بہ پیش کرے گا۔ اگر محکم اجلاس کنندہ مقدمہ کی سماعت کا حکم دے تو سرشتہ دار اوس کو الہد عدالت دیوانی کے حوالہ کرے گا۔ تاکہ وہ رجسٹر متعلقہ میں اوس کو درج کر لے۔

۳۲۰۔ تب وہ مدعی علیہ کی طلبی کی غرض سے ضروری فیس مدعی سے داخل کرے گا۔ اور فیس داخل ہو جانے پر وہ مدعی علیہ کے نام سمن سے نقل عرضی و نحو ارسال کرے گا۔ اوس کے پاس ایک رجسٹر تاریخ پیشی (جنرل رجسٹر) رہے گا۔ جس میں وہ تمام مقدمات درج کئے جائیں گے جو تحت احکام محکم اجلاس کنندہ تاریخ مقررہ پر سماعت کئے جائیں گے۔ اوسکا فرض ہوگا کہ وہ یہ نگرانی کرے کہ فرائض متعلقہ کے نام تاریخ پر ماضی کے اطلاع نامہ جاری ہو چکے۔ اور نیز یہ کہ جیلہ سمن اطلاع جات اور وارنٹ جاری ہو چکے ہیں۔ اور گواہ تاریخ مقررہ پر حاضر ہیں۔

۳۲۱۔ وہ ہر مقدمہ کی مثل مرتب کرے گا اور اگر محکم اجلاس کنندہ حکم دے تو گواہوں کے بیان اپنے قلم سے لکھے گا۔ عام طور پر صاحب حج کو شہادت یا جملہ واقعات کی نسبت اذن بیانوں کی

یا داشت خود گنہا ہوگی۔

۳۲۲۔ اوستے اسکا انتظام رکھنا ہوگا کہ تمام گواہوں کے لئے زرخوراک عدالت میں داخل ہوگا اور یہ کہ ایسا زرخوراک گواہوں کے شہادت کے تمام ہوتے ہی انکو دیا گیا ہے۔ جبکہ عدالت کے کسی دیوان کی قید کا حکم دیا جائے تو یہ سرشتہ دار کا فرض ہوگا کہ اوستے کے دیوانی جیل میں اس میں بھیجے گا انتظام کرے۔

۳۲۳۔ جبکہ کسی دیگر کے مطالبہ میں ناظر کسی جائیداد کو فرق کرے تو سرشتہ دار کو یہ دیکھنا ہوگا کہ اوستے حفاظت کا کافی انتظام ہے۔ اور کہ وہ جائیداد جلد نیلام کر دی گئی۔

۳۲۴۔ سرشتہ دار کو کسی حالت میں ایسا فیصلہ لکھنے کی اجازت نہیں دی جاوے گی جس کی سماعت عدالت کر چکی ہو۔ حج جس مقدمہ کی سماعت کی ہو بلا عند فیصلہ اپنے ہی قلم سے لکھ سکتا۔ اگر کسی حادثہ کی بنیاد پر یا کسی دوسرے سبب سے وہ مرضی طور پر تحریر فیصلہ کے ناقابل ہو تو سرشتہ دار کو فیصلہ کی تحریر کا حکم دیا گیا ہے۔ اور یہ تعمیل حکم حج اوستے فیصلہ لکھ سکتا۔

فرائض درآمد برآمد نویس

۳۲۵۔ درآمد برآمد کے فرائض یہ ہیں کہ وہ اون جملہ کاغذات کو جو عدالت میں وصول ہوں رجسٹر میں درج کر کے انکو تقسیم کرے اور جو کاغذات کہ عدالت سے جائیں انکو رجسٹر میں درج کر کے انکا اجراء کرے۔

۳۲۶۔ ذریعہ ڈاک جانے والے کاغذات کو لفافہ یا پکیٹ میں بند کر کے درآمد برآمد نویس

حوالہ نظر کریں۔ اگر اوپر ٹکٹ لگا کر ڈاک فائدہ سمیٹ لیا جائے۔

رجسٹر خور آمد برآمد نوٹس کو کہنا ہونگے

۳۲۶۔ ڈاک فائدہ نوٹس حسب ذیل رجسٹر کریں گے۔

رجسٹر درآمد (جنرل رجسٹر)

رجسٹر اجراء (جنرل رجسٹر)

ڈاک بھی (فارم متفرق ۱۵)

فرانکس الیسیا دیوانی ڈاک

۳۲۸۔ الیسیا الیسیا دیوانی کے پاس وہ تمام رجسٹروں کے جن میں مقدمات زیر عرض متفرق اور درخواستیں جمع کی جائیں گی۔ اس سے ضمن اطلاع مقدمات اور وارنٹ بھی تحت احکام سہ ماہیہ در لکھنا ہوں گے اور ایسے دوسرے فرانکس بھی انجام دینا ہوں گے جو اس سپروائزر مائن

رجسٹر خور آمد برآمد دیوانی کے پاس رہیں گے

۳۲۹۔ الیسیا الیسیا دیوانی کے پاس حسب ذیل رجسٹروں گے۔

رجسٹر مقدمات دیوانی (رجسٹر عدالت دیوانی)

رجسٹر عرض نظر دیوانی (رجسٹر عدالت دیوانی)

رجسٹر مقدمات منفسی (رجسٹر عدالت دیوانی ۱۷)
 رجسٹر درخواست ہاروائف متفرق (جنرل رجسٹر ۱۲)
 رجسٹر تاوان دستاویزات (رجسٹر عدالت دیوانی ۱۸)
 رجسٹر مقدمات منفصلہ (رجسٹر عدالت دیوانی ۱۹)
 رجسٹر مقدمات وراثت (رجسٹر عدالت دیوانی ۲۰)
 رجسٹر کاتذات وصول شدہ و اجراء شدہ (جنرل رجسٹر ۲۱)
 رجسٹر کارروائی ہائے دیوالیہ۔ (رجسٹر عدالت دیوانی ۲۲)

فرافض الہداجرا و ڈگری

۳۳۰۔ الہداجرائے ڈگری بہ تعلق جملہ کارروائی ہائے ڈگری عدالت۔ افسر اجلاس کنندہ عدالت کے احکام کی تعمیل کریگا۔ عملی طور پر اجرائے ڈگری کا یہ ترقی کی کارروائی ناظر کریگا لیکن ابتدائی کام الہداجرائے ڈگری کے متعلق رہیگا۔

۳۳۱۔ درخواست اجراء درخواست کنندہ کی جانب سے پیش ہونے پر الہداجرا و اوسے درج کریگا۔ اور پھر خانہ نقل مقدمہ میرا کر کے اوس درخواست کے ساتھ بغرض صدر حکم عدالت کے افسر اجلاس کنندہ کے روبرو پیش کریگا۔ اور جو حکم افسر اجلاس کنندہ اوس پر صادر کریگا اوسکی تعمیل کریگا۔ اگر کسی جائداد متروکہ کی نسبت کوئی عذر داری پیش کی جائے تو اوسکو بیج رجسٹر کریگا اور صدر حکم کیلئے افسر اجلاس کنندہ کے روبرو پیش کریگا۔ عدالت جو حکم

اوسپر صادر کرے اور سلی تمیل کرے گا۔

رجسٹر جو الہداجہ برائے کو اپنے پاس رکھتا ہوں گے

۳۳۲۔ رجسٹر مندرجہ ذیل الہداجہ برائے ڈگری کے پاس رہیں گے۔

رجسٹر درخواست اجراء (رجسٹر عدالت دیوانی ع)

رجسٹر عذر داری قمری (رجسٹر عدالت دیوانی ع)

رجسٹر رقومات داخل کردہ عدالت بسندہ انعام ڈگری (رجسٹر عدالت دیوانی ع)

رجسٹر اشخاص جو جیل میں مقید کئے گئے (رجسٹر عدالت دیوانی ع)

۳۳۳۔ اذن عدالت دیوانی میں جہاں الہداجہ ڈگری نہیں ہے، اجراء کے متعلق ابتدائی

کارروائیاں الہداجہ عدالت دیوانی کرے گا۔

فرافض ناظر عدالت دیوانی

۳۳۴۔ ناظر عدالت دیوانی کا محاسبہ تحت احکام انصر اجلاس کنندہ عدالت

وہ اذن تمام رقومات کی صحیح مصارف کا ذمہ دار ہے جو عدالت میں وصول ہوں گی۔

۳۳۵۔ مدد تحویل عدالت اوس کے پاس رہے گی اور اوس مدد کے تمام مصارف تحت

احکام عدالت وہ ہی عمل میں لاوے گا۔ اس مدد میں جب عذر مستند مصارف ہوں وہ اذ کو فوراً

خزانہ سے مکمل رسید میں بھیجے گا تاہم اس مدد کے تمام اخراجات اور تمام آمدنیوں رجسٹر

مدد تحویل (جنرل رجسٹررٹ) میں درج ہوتی رہیگی۔ اور اسپر روزانہ ناظر کے دستخط ہونگے۔ اس تکمیل کے یہ رجسٹر افسر اجلاس کنندہ کے رد پر دستخط کے لئے پیش کیا جائیگا۔
 ۳۳۶۔ ناظر کے پاس رجسٹر اسٹامپ (جنرل رجسٹررٹ) نہ لگے گا۔ اور وہ اوس میں درج
 ٹکنوں کی تعداد درج کرتا رہیگا جو عدالت کے برآمد ہونے والے خطوط اور پکیٹ پر لگائے جائیں گے
 ۳۳۷۔ اوس کے پاس رجسٹر سائرفرچ (جنرل رجسٹررٹ) نہ لگے گا۔ اور وہ اوس میں
 وہ تمام سائرفرچ جو عدالت کو دیا جائے درج کریگا۔ موجودہ عدالت جملہ سائرفرچ کی
 ہفتہ وار میزان اخراجات اوس رجسٹر میں لگائے جائیں گے۔

۳۳۸۔ ہر محصینہ کے اقسام پر وہ برآمد و تنخواہ تیار کر کے محکمہ فنانشل میں بھیجے گا۔ تنخواہ
 عملہ وصول ہونے پر وہ اوس کو تقسیم کریگا اور قبض الوصول محکمہ فنانشل میں بھیج دے گا۔

۳۳۹۔ ریفرنس عدالت ہونیکی عسیت سے وہ قریبی جائداد کے تعلق عدالت کے احکام کی تعمیل
 کرے گی خود وہ دار ہے۔ قریبی جائداد کے وقت اوس کو غیر ضروری تعرض عمل میں نہیں لانا
 چاہئے بلکہ جس کی جائداد کی قریبی ویریش ہے اوس کے ساتھ اوسے اخلاق سے کام لیتا جائیگی
 جائداد اشیا اوس مقام کے معتبر اشخاص کے سپرد کر دی جائیں گی۔ اور ان اشیا کی
 قریبی صورت میں جو ضائع ہونے والی ہیں۔ افسر اجلاس کنندہ عدالت کو رد پر اس میں
 رجسٹرٹ پیش کریگا کہ اؤ کی جلد نیلام کا انتظام کیا جاوے۔

۳۴۰۔ اوس کا یہ فرض ہوگا کہ وہ تمام جائداد جو اس میں فرق سمجھا اور جسکی نیلام
 کی بابتہ عدالت سے حکم ہوا ہو نیلام کرے۔

۳۴۱۔ ناظر کے پاس ایسا رجسٹر حسین تقدیر قومات داخل کرو وہ بہ عدالت رجح ہوں۔
 (جنرل رجسٹر) ریگا۔ عدالت میں داخل ہوتی ہی وہ اوس رقم کی تقصیر نہ رجسٹر میں
 رجح کریگا۔ اور اوس رجسٹر کے مزایا سب جاتہ میں بیوٹ لکھنیکا اور اوس کے صرف کس طرح کیا جائیگا
 ۳۴۲۔ وہ جملہ قومات جو ناظر خزانہ میں داخل کرے اوں کے ساتھ ایک پاس باب
 (جنرل رجسٹر) لیجا لیگا اور ایک عرض ارسال مع شے (فارم متفرق) ہی اوس کے
 ساتھ ہوگا۔ پاس یک بین ہر مد کے لئے ایک یا زائد منظور ہوگی۔ اور ہر مد کیلئے ایک علیحدہ
 عرض ارسال مع اوس کے شے کے تیار کیا جائیگا۔ افسر خزانہ پاس یک اور ہر ایک عرض ارسال
 پر دستخط کریگا۔ ایک عرض ارسال وہ رکھلیگا اور دوسرا دستخط کر کے ناظر کو واپس دیدیگا
 اور مثل متعلقہ میں وہ شے شامل کرو یا ہوگا۔

۳۴۳۔ جبکہ رقم انتہی مدفایہ خزانہ واپس لیا ہو تو ناظر فارم واپسات ایا (فارم متفرق) ^{نت}
 مع شے افسر ایل اس کنندہ عدالت کے دستخط لیکر خزانہ میں پیش کریگا۔ افسر خزانہ رقم مندرجہ
 فارم واپسات انت واپس کرویگا۔ اور ایک نقل اوس فارم رقم ادا شدہ کی بہ طور رسید کے
 اپنے پاس رکھلیگا۔

رجسٹر جو ناظر عدالت دیوانی کو رکھنا ہوں گے

۳۴۴۔ ناظر عدالت دیوانی مندرجہ ذیل رجسٹر اپنے پاس رکھلیگا۔
 رجسٹر مدد تحویل (جنرل رجسٹر)

- رجبٹر اسٹاپ (جنرل رجبٹر ۷)
 رجبٹر سائز خرچ (جنرل رجبٹر ۷)
 رجبٹر برآمد و متحواہ (فارم متفرق ۷)
 رجبٹر قبض الوصول (فارم متفرق ۷)
 رجبٹر قنونات تقدی ادا شدہ بہ عدالت (جنرل رجبٹر ۷)
 رجبٹر کورٹ فیس (جنرل رجبٹر ۷)
 پاس بک (جنرل رجبٹر ۷)
 فارم امانت (فارم متفرق ۷)
 فارم واپسات امانت (فارم متفرق ۷)
 رجبٹر زر خوراک (جنرل رجبٹر ۷)
 رجبٹر جائداد قرق شدہ (جنرل رجبٹر ۷)
 ٹاک بھی (فارم متفرق ۷)
 رجبٹر وکلاء (جنرل رجبٹر ۷)
 رجبٹر اخراجات گواہان (طلبانہ) (رجبٹر عدالت دیوانی ۷)
 رجبٹر تعمیلات (رجبٹر عدالت دیوانی ۷)



فرائض محافظہ دقت دیوانی

- ۳۴۵۔ محافظہ دقت ادن تمام اشک کی حفاظت کا ذمہ دار ہے جو ایک دفعہ محافظ خانہ میں بیجا رہا۔
- ۳۴۶۔ سرشتہ دار کے حکم سے اشک محافظ خانہ میں منتقل کیا جائے گی جس پر کے پاس وہ شل ہوگی وہ محافظ خانہ میں دینے سے پہلے اسکی جانچ کر لے گا۔ اور یہ دیکھ لے گا کہ وہ کھل اور بند کس کے مطابق ہے۔ اس کے بعد وہ تصدیق مندرجہ فرد احکام پر لکھ لے گا "جانچ کی گئی اور درست پائی گئی" اور اس تصدیق پر وہ اپنے دستخط کر لے گا۔ اس تکمیل کے بعد وہ شل محافظ خانہ میں بیجا ہوگی اور وصولی کے دستخط محافظ دقت سے اس کے رجسٹر کے آخر خانہ میں لئے جا دیں گے۔
- ۳۴۷۔ شل وصول ہونے پر محافظ دقت اسکی جانچ کر لے گا اور یہ دیکھ لے گا کہ وہ کھل ترقیب کے ساتھ اس کے بعد اسکی پوری تفصیلات وہ اس رجسٹر مناسب میں درج کر لے گا جو محافظ خانہ میں ہو۔
- ۳۴۸۔ محافظ دقت کے فرائض کی بابت مفصل احکام نیول ہڈ کے حصہ دفات از (۲۲) تا (۲۳) میں درج ہیں اور توجہ کے ساتھ ادن کا مطالعہ کرنا چاہئے۔

رجسٹر جو محافظ دقت کو رکھنا ہون گے۔

- ۳۴۹۔ محافظ دقت عدالت دیوانی مندرجہ ذیل رجسٹر رکھ لے گا۔
- رجسٹر مقدمات دیوانی (رجسٹر عدالت دیوانی ۱۱)
- رجسٹر اجراء (رجسٹر عدالت دیوانی ۱۲)
- رجسٹر فرائض مندرجہ خواست یا مستغرق (رجسٹر عدالت دیوانی ۱۳)

رجسٹر کاغذات و اسناد اجرائی۔ (جنرل رجسٹر ۱۲)
 رجسٹر کاغذات متفرق (رجسٹر عدالت دیوانی ۱۲)
 رجسٹر کتب و کاغذات متعلق حسابات (جنرل رجسٹر ۱۳)

فرائض ہندی نگارہ نو

۵۵۔ ہندی نگار کے فرائض اردو سے ہندی میں اور ہندی سے اردو میں ترجمہ کرنا۔
 وہ تحت احکام سرشتہ دار کام انجام دیگا۔ اور جبکہ ترجمہ کا کام اوس کے پاس نہ ہو تو وہ عدالت
 کے کسی ایسے دوسرے کام میں مصروف کیا جائیگا جس کا وہ اہل ہو۔

فرائض چیراسیان

۳۵۱۔ چیراسیان متعلقہ عدالت دیوانی افسر اجلاس کنندہ کے احکام کے ماتحت میں
 اور ایسے فرائض انجام دیں گے جو اوس کے سپرد کئے جائیں۔ ہر عدالت دیوانی کا رقبہ چھ
 مختلف حلقوں میں تقسیم کیا جاوے گا۔ اور ہر حلقہ مقررہ تعداد چیراسیان کے سپرد ہوگا۔ تمام سمن
 اور اطلاع نامہ جات عدالت دیوانی اوس حلقہ کے چیراسی کے ذریعہ سے تحصیل کرانی جاوے گی۔ اور
 جبکہ ناظر عباد کی ترقی کیلئے امور کیا جاوے تو اوس حلقہ کے ایک یا زیادہ چیراسی اوس کے
 ہمراہ ہوں گے۔



حصہ پنجم

قواعد عام متعلق رہبری عدالت دیوانی

باب اول

عام مقدمات اور اپیلیں

۳۵۲۔ ہر اطلاع نامہ یا ہر حکم نامہ پر جو کسی جوڈیشل افسیر کی جانب سے جاری یا تحریر کیا جاوے چاہے کسی غرض کیلئے اوس کا اجرا یا وہ تحریر کیا گیا ہو اوس پر گتہ اور اوس عدالت کا نام جہاں سے وہ جاری کیا گیا ہے اور نیز افسر جاری کنندہ یا تحریر کنندہ کا نام اور اختیارات صاف طور سے اسطرح لکھا جائیگا کہ آسانی کے ساتھ پڑھنے میں آسکے جملہ مقدمات میں جوڈیشل افسران اپنے ناموں کے دستخط کیلئے ہوئے اور صفائی کے ساتھ کریں گے۔

دستخط بذریعہ مہر نہیں ہونا چاہئے۔

۳۵۳۔ جب کوئی ضمنی بابت حاضری کسی عدالت دیوانی سے کسی سرکاری ملازم کیلئے جاری کیا جاوے تو اس کی تعمیل اوس صیفہ کے افسر کی معرفت کی جائیگی جہاں وہ سرکاری ملازم خدمت پر مامور ہے۔

۳۵۴۔ کسی عدالت دیوانی سے ایسے گواہ یا دوسرے شخص کی حاضری کی بابت جو کسی

دوسری ریاست میں سکونت پذیر ہے سمن تعمیل کی غرض سے براہ راست اوس عدالت دیوانی میں بھیجا جاوے گا جسکی حدود اختیارات میں ایسا گواہ یا وہ دوسرا شخص سکونت رکھتا ہے۔

۳۵۵۔ مطابق حکم ۱۳۴۲۔ مورخ یکم جولائی ۱۹۱۷ء مجریہ خیاب نواب گورنر جنرل بہادر باجلاس کونسل سن مجریہ عدالت ہائے دیوانی ریاست ٹونک بابت حاضری ایسے گواہوں کے جسکی سکونت ٹنکس انڈیا میں ہو تعمیل کی غرض سے عدالت برٹش میں بھیجے جائیں گے اور عدالت ہائے موصوفہ کی تعمیل اسی طرح کریں گے گواہ وہ ویسی عدالتوں سے جاری کئے گئے ہیں۔

۳۵۶۔ سمن مجریہ عدالت ہائے دیوانی واقع برٹش انڈیا کی تعمیل جو ایسے اشخاص کی عدالت موصوفہ میں حاضری کی بابتہ جاری کی گئے جاوے جو ریاست ٹونک میں سکونت رکھتے ہوں عدالت ہائے دیوانی واقع ریاست ٹونک کی معرفت کیجاوے گی۔ اور انکی نسبت ایسا سمجھا جائیگا گویا وہ ایسی عدالت ہائے ریاست سے جاری ہوئے تھے۔

۳۵۷۔ کسی عدالت دیوانی ریاست ٹونک سے جاری کیا ہوا سمن جو کسی ایسے ملازم انگریزی ڈاکخانہ کی حاضری کی بابتہ ہو جو ڈاکخانہ واقع ریاست میں کلم انجام دیر ہا ہو مقامی پوسٹ ماسٹر کے ذریعہ سے تعمیل پائیگا۔ اگر کسی عدالت دیوانی میں خود پوسٹ ماسٹر کی نہ حیثیت گواہ طلبی ہو تو سمن کی تعمیل تو بوسط ڈپٹی سپرنٹنڈنٹ جس کے حلقہ میں وہ پوسٹ ماسٹر ملازم ہو کیا سگی۔

۳۵۸۔ سمن بابت حاضری ملازم ریلوے اوس افسر بالا کی معرفت تعمیل پائیگا جس کے صیغہ میں ایسا ملازم خدمت انجام دیر ہا ہو۔

۳۵۹۔ ریاست کی کسی عدالت دیوانی سے سرکاری ملازم کی گرفتاری کا وارنٹ جاری نہیں

پہلے اوس صیغہ کے انسر تھامی کو بیان الیسا سرکاری ملازم مامور ہو پور سے تین دن کا نوٹس دیا جائیگا تاکہ ایسے سرکاری ملازم کے متعلقہ کام کا انتظام کیا سکے۔

۳۶۰۔ کوئی برٹش ڈاکٹھانہ یا ریویو کے کام ملازم وارنٹ مجریہ عدالت دیوانی کی رو گرفتار نہ کیا جاد گیا۔ تاوقتیکہ ایسے ڈاکٹھانہ یا ملازم ریویو کے انسر والا دست کو اسکی اطلاع نہ دیا جاسکے۔
۳۶۱۔ اب تمام ریاست ہائے راجپوتانہ و سنٹرل انڈیا بلاخرچہ باہم سمن کی تعمیل کرتے ہیں
۳۶۲۔ تحت آرڈر ۱۳ قاعدہ ۱۰ مجموعہ ضابطہ دیوانی عمل سپر ہو تے وقت ہر ایک عدالت دیوانی نہایت ہوشیار ایسے اپنی صوابدید پر یہ کام کریگی یہ بدل صرف اولن جوڈیشل اشلیہ سے متعلق ہے۔
جو عدالت کی حفاظت میں ہوں۔

۳۶۳۔ جب کسی ڈاکٹھانہ کا کوئی روز نامچہ یا دوسرے کا عدالت میں پیش کئے جائیں تو عدالت اوس روز نامچہ یا اولن کا عدالت کا کوئی صاحب خاصہ کی اجازت نہیں دیگی ستر اوس حصہ یا اولن حصول کے جو مقدمہ تندرثرہ کی اغراض کیلئے ضروری معلوم ہوں۔

۳۶۴۔ ہر عدالت دیوانی میں تعمیل اطلاع خاصہ جات کی غرض سے ایک چپراسی مامور ہوگا۔ ہر گز نہ میں تعمیل اطلاع خاصہ جات کی غرض سے علاقہ محدود بعد اومین قرار دئے جائیں گے اور ایک چپراسی ہر علاقہ کیلئے مامور ہوگا۔ اطلاع خاصہ سے سمن۔ وارنٹ۔ اشتہار یا کوئی نوٹس مراد ہیں۔
۳۶۵۔ مخصوص شخص کی ذریعہ سے اوس اطلاع خاصہ کی تعمیل ہوگی۔

(الف) جو کسی شخص کی گرفتاری کیلئے ہو۔

(ب) جو کسی دوسرے مقدمہ میں جوچہ بین عدالت اپنی مرضی سے یا کسی دوسری طرح کوئی حکم

تقریباً کرے کہ فریقین کی سہولیت یا کسی دوسری وجہ سے یہ ضروری ہے کہ ایسے اطلاق
کی تعمیل مخصوص تعمیل کنندہ کے ذریعہ سے کیا جائے۔ مخصوص تعمیل کنندہ کیلئے مخصوص فیس داخل
کیا جائیگی اور حکم صادر کرتے وقت عدالت یہ ظاہر کر دے گی کہ کون وہ فیس ادا کرے گا اور یہ کہ وہ
مقدمہ کے خرچہ میں شامل کیا جائیگی یا کسی خاص فریق کے ذمہ عائد کیا جائیگی۔ کسی ضروری اطلاع
کی فیس معمولی اطلاع سے کی فیس سے چوگنی ہوگی۔

۳۶۶۔ کسی فریق کی درخواست پر تحت آرڈر ۱۳ رول ۱۰ مجموعہ ضابطہ فوجداری جو شل یا اسکا
کوئی حصہ طلب کیا جاوے اسکی آمدورفت کا محصول ڈاک اوس سے لیا جائیگا۔

۳۶۷۔ جبکہ کوئی دستاویز مشمولہ فہرست سرحد آرڈر ۱۳ رول ۱۱ مجموعہ ضابطہ دیوانی
شہادت میں داخل کیا جائے اور وہ بالآخر مسترد ہو تو حسب تصریح نڈل (۶) اس پر حکم تحریر
کیا جائیگا۔ اور تاوقتیکہ تحت رول (۸) نہ روکی گئی ہو یا بروکے ڈگری وہ بالکل سیکر یا غیر ناقد التاثر
قرار نہ دی گئی ہو شخص داخل کنندہ کو واپس دی جائیگی اور اس فہرست پر وہ شخص رسید تحریر کر دے گا۔

۳۶۸۔ جو دستاویز شہادت میں داخل نہ کی گئی ہو بلکہ وہ پیش کی گئی ہو تو تحقیقات کی نتیجہ پر وہ شخص
پیش کنندہ یا اوس کے وکیل کو واپس کر دیا جائیگی اور فہرست پر اس مضمون کا نوٹ لکھ لیا جائیگا
وکیل اوس دستاویز کو واپس لینے پر مجبور ہے جو اس کے موکل نے پیش کی ہو اور جسکی بابت
تحت دفعہ ہذا عدالت نے واپسی کا حکم دیا ہو۔ فہرست پر اسکی وصولی کے دستخط اور سکوزا ہو گئے

۳۶۹۔ مقدمات بحث طلب میں تحقیقات کی انفضال سے قبل عدالت ہادیوانی جملہ فریقین کو طلب
کر کے جہاں تک ممکن ہو دریافت حال کر لیگی سوائے اوس کے کہ عرضی دعویٰ مختصراً درصاف ہو۔

اور مدعی یا مدعى علیہ کی نسبت مقدمات سابقہ میں یہ علم ہو چکا ہو کہ وہ رہبر و عدالت صاف عرضی
دعوے پیش کرتا ہے۔ فریقین کی شہادت مقدمات بحث طلب ہمیشہ اس وقت قلمبند کی جائیگی جبکہ
عرضی دعوے صاف طور سے کسی دلیل کی طرف سے ہو یا استقدر طول طویل ہو گیا ہو گا کہ فریقین
سے واقعہ اصلی یا واقعات متیقح طلب کی بات یہ یقین کرنا امر اہم ہو۔

۳۔ التوائے مقدمہ کی درخواستوں پر کاربند ہونے میں عدالت یا دیوانی ہدایات مندرجہ
پر عمل کرے گی۔

(الف) تاخیر سماعت مقرر ہو جائیکے بعد جہاں تک عملاً اسکاں ہوا اسکی سختی سے پابندی کی جائیگی
اور جہاں سبب کے کوئی درخواست التوا منظور نہیں کی جائیگی۔ کسی ایسے مقدمہ میں جس میں ایک فریق
پیروی کیلئے تیار ہو۔ دوسرے فریق کی درخواست پر مقدمہ متوی نہیں کیا جاوے گا۔ بجز اس شرط کے ایسے
تعلو کی قسم جو عدالت کی رائے کے عین اوس تعداد کے برابر ہو جبکہ اثر فریق پیروی کی کنندہ پر بصورت
التوا عائد ہو رہا ہو اور حسب حکم عدالت وہ اوس فریق کو دیدیا جاوے تو پیروی کیلئے تیار ہو اور کسی
واقعہ کی بات یہ اوسکا خرچہ ہوا ہو۔

(ب) یہ امر واقعہ کو کوئی اپنی بے پرواہی یا غفلت کے سبب مقدمہ کی کارروائی کیلئے تیار
نہیں ہے۔ التوا کی غرض کیلئے معقول سبب نہیں ہوگا۔

(ج) دستاویزات اور دیگر کاغذات کے شامل کر نیلے قواعد کی بات یہ سختی سے نگرانی
کی جائیگی اور فریقین حصول نقل کے حذر سے التوا کی درخواست کر نیلے کوئی حق نہیں رکھیں گے۔ اگر وہ
وقت پر مستعدی کے ساتھ ان کی نقول حاصل کر سکتے تھے۔

(۵) مقدمہ اس بنا پر ملوثی نہیں کیا جاوے گا کہ کسی مفید عدالت سے کوئی رپورٹ طلب کرتا ہے تا وقتیکہ ایسی رپورٹ نہایت ضروری ہو۔

۳۷۱۔ جبکہ تہ راضی فی نفس کسی ایک مقدمہ کی قلمبند شدہ شہادت کسی عدالت دیوانی سے بطور شہادت کسی عدالت دیوانی سے بطور شہادت کے دوسرے مقدمہ میں داخل کیجائے تو ناظر واقعات علیحدہ کارروائی کی جائیگی۔ اور اوپر صاحب جج کے دستخط ہوں گے۔ اور دونوں مقدمات میں شونہیں شامل کی جائیگی۔

۳۷۲۔ گواہوں کی شہادت قلمبند کئے جانے کی غرض سے جو تاریخ مقرر کیجائے جہاں تک ممکن ہو اس تاریخ تمام گواہان موجودہ کی شہادت قلمبند کر لی جائیگی یہ کوئی وجہ نہیں ہوگی کہ چونکہ بعض گواہ غیر حاضر ہیں اس لئے گواہان حاضر شدہ کے بیانات قلمبند نہ کئے جائیں اگرچہ گواہوں کے بیانات ایک ہی روز میں نہ لکھے جاسکیں تو اگر ممکن ہو تو وہ آئندہ متواتر دنوں میں لکھے جائیں۔

۳۷۳۔ یہ کہ آرڈر ۱۸ رول ۴ مجموعہ ضابطہ دیوانی تمام شہادت موجودگی اور تحت ہدایت اور تحت اہتمام محتاج ہونا چاہئے۔ ان الفاظ کو نہایت اہم اور نہایت اصلی احساس عملی میں لانا چاہئے گویا صاحب جج کو ذاتی طور پر اہتمام کرنا چاہئے اور خیردار رہنا چاہئے کہ کیا کیا سوالات کئے گئے اور ان کے کیا جواب دئے گئے۔ جبکہ ایک گواہ کی شہادت تحریری قلمبند کی جا رہی ہو ۴۷۴۔ یادداشت جو تحت ۱۸ رول ۴ مجموعہ ضابطہ دیوانی لکھی جاتی ہے اوس میں صاف طور سے ظاہر ہونا چاہئے کہ گواہ نے متعلق امر تفتیح طلب کیا بیان کیا۔ اور گواہ کی شہادت شروع ہوتے ہی یہ درج کرنا چاہئے۔

حرف استدر لکھنیا کہ اس گواہ نے وہی بیان کیا جو دوسرے نے بیان کیا تھا۔ یا لفظ ”ایضاً“ سے قانون کی ضرورت پوری نہیں ہوتی۔

۳۷۵۔ ہر فیصلہ کے پیشانی پر نمبر مقدمہ اور نام فریقین درج کئے جائیں گے فیصلہ میں جو کچھ ہونا چاہئے وہ آرڈر ۲۰ رول ۲۵ اور آرڈر ۲۱ رول ۳۳ مجموعہ ضابطہ دیوانی میں درج ہیں وہ طویل طویل یا نہیں ہونا چاہئے بلکہ اس زبان میں ہونا چاہئے جو آبسانی سمجھ میں آسکے۔

۳۷۶۔ بروئے آرڈر ۲۰ رول ۳۰۔ اور آرڈر ۲۱ رول ۳۳ مجموعہ ضابطہ دیوانی یہ حکم ہے کہ جج پہلی عدالت میں فیصلہ سناتے وقت اس پر تاریخ لکھ کر اپنے دستخط کر لیا۔ جج بیرون عدالت اپنا فیصلہ لکھ سکتا ہے لیکن وہ پہلی عدالت میں سنایا جاوے گا اور اس پر تاریخ لکھ کر دستخط کر لیا جائے گا۔ ۳۷۷۔ پروڈگری اور ہر حکم جیسی کہ دفعہ ۲ مجموعہ ضابطہ دیوانی میں تعریف کی گئی ہے۔ اس طریقہ پر مرتب کیا جائے گا کہ سمجھنے اور اوس کی تفصیل کی غرض سے کسی دوسرے دستاویز یا کاغذ کا جیسی صورت ہو جو اہم و تیا ضروری ہو۔ سو اس کے کہ ایسی دستاویز مثلاً نقشہ عدالت کی ہدایت پر تیار کئے جانے کو ہو یا عدالت نے اوس کو منظور کر لیا ہو۔ اور ڈگری یا حکم صادر شدہ کی اصلاح ظاہر کرنے کو ضروری ہو۔ ہر ایسی دستاویز شامل کیا کر ڈگری کا جزو ہوگی اور اس پر جج کا دستخط ہونا گئے۔ اون تمام مقدمات میں جنہیں ڈگری کا نام برائے قواعد مقرر ہو بیان کر دیا گیا ہو۔ جہاں تک ممکن ہو گا ڈگری مطابق ہدایت تو اعد تیار کیا جائے گی مثلاً ڈگریاں تحت آرڈر ۲۲ رول ۲۰ و ۲۱ مجموعہ ضابطہ دیوانی۔

۳۷۸۔ چپ عدالت اپنے امتیازی اختیارات کی رو سے سخت دفعات ۲ (۱۲) و ۳۴۶ آرڈر ۲۸ رول ۱۱ مجموعہ دیوانی پینج ڈگری سے سود دلانا تجویز کرے تو قاعدہ کے موافق سود چھوڑ دینے سے زائد نہیں ہونا چاہئے۔

۳۷۹۔ ہر عدالت دیوانی کے نمایان مقام پر ایک نوٹس عام چسپان کیا جائیگا جسکی سے اطلاع دی جائیگی کہ تمام دستاویزات جو کسی مقدمہ یا کسی کارروائی میں داخل لیجس میں داخل ہو قانوناً قابل واپسی ہوں اس مقدمہ یا کارروائی میں آخری ڈگری یا حکم ہوتے ہی واپس لینا چاہئے اور اگر اس طرح واپس نہیں لگائیں تو اداں کے رہے جائیگی صورت میں اشتخاص تعلقہ خطرہ نقصان کے متحمل سمجھے جائیں گے۔

۳۸۰۔ تحت آرڈر ۲۶ مجموعہ ضابطہ دیوانی عام طور پر کیشن سرشتہ دار عدالت کے نام جاری کیا جائیگا اگر سرشتہ دار دفتری کام کے هجوم کی وجہ کیشن قبول کر نیے خذور ہو تو دوسرا مناسب شخص کشنر کیا جاسکتا ہے۔ ناظر۔ انہد عدالت اور نقل نویس کشنر مقرر نہیں کئے جائیں گے

۳۸۱۔ تحت آرڈر ۲۶ رول ۹ مجموعہ ضابطہ دیوانی کیشن جاری کرنے میں احکام مندرجہ ذیل کا لحاظ رکھا جائیگا۔

(الف) تحت آرڈر ۲۶ رول ۹ تحقیقات کا حکم دینے کی ذمہ داری اوس عدالت کی ہوگی جس کے روبرو مقدمہ زیر تجویز ہو۔ ایسی عدالت اس تحقیقات کا حکم اس وقت دیگی جبکہ اسکے نزدیک معاملہ تنازعہ کی توضیح کی غرض سے مقامی تحقیقات ضروری یا مناسب ہو یا تو لاو و اصلاات جائداد یا سالانہ نقد منافع کی نسبت یقین کی ضرورت ہو۔ جبکہ کسی ایسی تحقیقات کا حکم

دینے کی تحریک تو عدالت خود کر لے گی کہ آیا مقدمہ میں تحقیقات کا یہ مخصوص طریقہ مطلوب ہے۔ آیا درخواست کا ردوائی کے مناسب وقت میں پیش کی گئی ہے۔ آیا مقدمہ کی سمیت کمیشن کے مفروضہ کا بار چاہتی ہے۔ آیا ایسی تحقیقات میں استدلال نہیں کی گئی کہ جو نتائج اس کے حاصل ہونے والا ہو فرد کے برابر ہو جائے۔

(ب) اگر تحقیقات کا حکم دیا جائے تو یہ فرد ہی ہو گا کہ وہ امور بیان کر دے جاوین خلی نسبت کشن کی رپورٹ مطلوب ہے۔ اور عموماً وہ امور خارج کر دے جاوین گے جو آسانی کے ساتھ اور لازمی طور پر تحقیقات میں شہادت کے ذریعہ سے ثابت کئے جائیں۔

(ج) واپسی کی غرض سے پانچ مقرر کیا دی گئی اور وہ ایسی پانچ ہو گی جس روز کشن کی طرف سے حکم کی تعمیل کی اغلباً امید ہو۔ اور اس غرض کیلئے عدالت کشن کی فرد تو کو خود کر کے اس کی نسبت انتظام کر دیگی۔

۳۸۲۔ کمیشن جاری کر نیسے پہلے عدالت معمولاً ایسی رقم جو کمیشن کے اخراجات کیلئے معقول معلوم ہو عدالت میں داخل کر لے گی اس رقم کا اندازہ کرنے میں عدالت حالات مقدمہ اور کشن کے حیثیت پر غور کر لے گی۔ زیادہ تر تک کی تحقیقات والے مقدمہ میں جو اندازہ کئے ہوئے وقت سے زیادہ عرصہ قائم رہے۔ یہ مناسب طریقہ بتایا گیا۔ کہ کمیشن یا نجات جیسی صورت ہو اور سو وقت تک ملتوی کر دیا جائے کہ فرید اخراجات کی غرض سے کافی فرید رقم عدالت میں داخل کر دیا جائے۔

۳۸۳۔ ایسے شخص کی شہادت لینے کی غرض سے جو عدالت جاری کئے کمیشن کی حدود اختیار

سے باہر سکونت رکھتا ہو کشن اوس عدالت کے انس اجلاس کنندہ کے نام جاری کیا گیا جس کے
صعد اختیارات میں ایسا شخص سکونت پذیر ہو جائے کہ ہوگا ایسی عدالت خود کشن کی تعمیل کریگی لیکن
اگر یہ ممکن نہیں ہوگا تو وہ ایک موزون کمنٹر مقرر کریگی۔ وکیل ایک بہت موزون کمنٹر ہو سکیگا۔
۳۸۴۔ حسابات کی جانچ کرنے کی غرض سے معمولاً ایک لائق حسابی کے نام کشن جاری کیا گیا۔
ایسے مقدمات میں فریقین کی مرضی سے کمنٹر مقرر کیا جاوے گا اگر اوس شخص کی نامزدگی کی باتہ وہ
ر ضامن ہو سکیں تو عدالت ایسے شخص کو نامزد کریگی جسے وہ موزون سمجھے۔

۳۸۵۔ جیسا ایسے گواہ کی شہادت کی باتہ جو ریاست کا باشندہ نہ ہو تحت دفعہ ۷۷ مجموعہ ضابطہ
دیوانی کسی عدالت سے خط استدعا جاری کیا جاوے تو اوس کے ساتھ فہرست ایسے سوالات
کی جو گواہ سے کئے جائیں ہوں مع ترجمہ خط استدعا اور سوالات کی بھیجاوے گی جو اوس ملک
کی زبان میں ہوگا۔

اولن مقدمات میں بوقت شہادت و کالتا کئے جائیں ہوں عدالت بشرط درخواست فریقین خط استدعا
میں دیکھ سکی کہ فریقین کے وکلاء کو شہادت میں ایسے مزید سوالات اور جرح کے سوالات کرنیکی
اجازت دیدیجائے جنکا وہ نہیں مشورہ دیا گیا ہو۔ وہ فریق جسکی درخواست پر خط استدعا جاری
کیا گیا ہے اپنی تحریر اوس کی باتہ دیکھا کہ اوس کی تعمیل کے مصارف کا وہ ذمہ دار ہوگا۔

باب دوم
اجراء

۳۸۴۔ ہر انسراجلاس کتندہ دیوینیکا کتندہ کے لئے نظر انداز نہیں ہے یا نہ صرف
توقیق تو نہیں کیا رہی ہے بلکہ توجہ کے ساتھ باتلہ کی سے شکل قبل کی ہفتہ کے اوسکا تصفیہ
کیا جا رہا ہے کم از کم ایک دن ایک ہفتہ میں اور ان کے تصفیہ کیلئے مقرر کیا جائیگا۔ حج یہ دیکھنا کہ
اوس کے صادر کردہ احکام کی تعمیل کیا رہی ہے۔ مقتدات اجرائے میں تمام احکام فرد احکام
درج کئے جاویں گے اور یکے بعد دیگرے کی ترتیب سے ادیسر نمبر شمار درج ہوگا۔ اور تمام ایسے احکام پر
حج کے صاف دستخط ہونے کے اور تاریخ درج کیا دیگی۔ تمام اٹلا غماہ جات وارنٹ اور احکام
جاری شدہ کے تعمیل کیلئے کافی وقت دیا جائیگا۔

۳۸۵۔ دوسری عدالت اجراء کی غرض سے ڈگری وصول ہونے پر درخواست اجراء کی
رجسٹر میں وہ درج کیا دیگی۔ (یعنی رجسٹر عدالت دیوانی میں) اور عدالت وصول کتندہ اوسکی
نسبت ایسا ہی عمل کرے گی گویا وہ خود اوس کی ڈگری ہے۔

وہ مثل اوس عدالت میں جہاں سے کہ اجراء کیلئے ڈگری وصول ہوئی ہے اوس وقت واپس کیا جائیگی
(الف) جبکہ ڈگری کلا یا جزاً اوس عدالت سے انکار پاجائے جہاں وہ بھیجی گئی ہو۔

(ب) جبکہ کسی وجہ سے ڈگری ناقابل اجراء پائی جاوے۔

(ج) اگر اجراء کیلئے اوس کے وصول ہونے کی تاریخ سے ایک سال گزرے بعد کوئی درخواست
نہیں گذری بصورت سند بہ (ب) و (ج) مثل نے ساتھ لے سکی واپسی کی وجہ کی نسبت ایک
باین بھی نہ سال ہوگا۔ اسی صورت میں اوس عدالت کے محافظ خانہ میں نہیں بھیجی جائیگی جہاں
واجراء کیلئے بھیجی گئی ہو۔ وہ عدالت جہاں سے کہ وہ بھیجی گئی ہو اوس کے واپس وصول ہونے پر

شکل ابتدائی کے ساتھ جکی رو سے ڈگری صادر ہوئی تھی کر دیا گیا۔

۳۸۸۔ اجرائے ڈگری کی درخواست کے ساتھ کے اوس ڈگری کی نقل کا اجراء مطلوب ہے

شامل نہیں کیا گیا۔ خاص توجہ آرڈر ۲۱ رول ۶۶ (۳) کی طرف سے مبذول کی جاتی ہے جس کی رو سے

درخواست ہائے اجرائے بذریعہ نیلام کے ساتھ ایک بیان طعن ہونا چاہئے اور اوس میں وہ تمام اطلاقین

درج ہونا چاہئیں جو ڈگری دار متعلق معاملات مخصوص ضمن ۲ رول ۶۶ تمام ذرائع سے حاصل کر سکتا ہو

۳۸۹۔ اطلاع نامہ جات تحت دفعات ۴۴ و ۴۵ مجموعہ ضابطہ دیوانی ایکٹ گزٹ آف انڈیا میں شائع

نہیں ہوئی ہے اس لئے ڈگری صادر شدہ عدالت دیوانی راجسٹریشن انڈیا میں اجراء نہیں پاسکتی ڈگری

صادر شدہ عدالت دیوانی واقع رجسٹری انڈیا ریاست سے تعمیل پاسکتی۔

۳۹۰۔ ڈگری صادر شدہ عدالت دیوانی ریاست دوسری ریاست میں اجراء نہیں پاسکتی نہ

ڈگری صادر شدہ عدالت دیوانی واقع ریاست غیر ریاست ٹونک میں اجراء پاسکتی۔

۳۹۱۔ پچر کسی ابتدائی تحریری درخواست کے ایک سارٹیفکیٹ مندرجہ ذیل تحت آرڈر ۲۱ رول ۲

دا مجموعہ ضابطہ دیوانی عدالت میں پیش کیا جاوے گا۔ ایسے سارٹیفکیٹ پر اسٹامپ ہونا ضروری نہیں ہے،

اگر اوس سارٹیفکیٹ کے ساتھ ابتدائی درخواست ہو تو ایسی درخواست پر تحت قانون اسٹامپ

اسٹامپ لگایا جاوے گا۔ لیکن اوس کا بار دیوان ڈگری پر نہیں ڈالا جائیگا۔

سارٹیفکیٹ کا فارم حسب ذیل ہوگا = :- بعدالت

..... مدعی بنام مدعى عليه

..... مقدمہ سلسلہ

سارٹیفکٹ منجانب ڈگریدار تحت آرڈر ۲۱ رول ۱۱ مجموعہ ضابطہ دیوانی

مین..... ڈگریدار بحضور عدالت تصدیق کرتا ہوں بابتہ ادائیگی یا ایذا شراط ذیل بابتہ رقم.....

بقدرہ مندرجہ بالا۔ منجانب..... بتایج.....

بتایج..... ڈگریدار.....

۳۹۲۔ احکام قرقداشتہ ساریہ نام کی نقول اس طرح چسپان کجانا پائے کہ اون اشخاص کی نگاہ اوپر پڑتی رہے جنکی اطلاع کیلئے وہ گکائے گئی ہیں

۳۹۳۔ مرتبہ متشنے حالتوں میں عدالت دیوانی اذکی طلبی فقرہ دویم آرڈر ۲۱ رول ۱۱ مجموعہ ضابطہ دیوانی حکم دیگی۔

۳۹۴۔ جبکہ عدالت دیوانی سے برخلاف استعمار دار سحانی دارہ یاد دسر زبندار کے ڈگری صادر کیا گئے تو پہلی عدالت اسکی تحقیقات کریگی کہ آیا ڈگری کسی کا ایثار دیون ڈگری کی جائداد منقولہ ہو سکتا یا نہیں مگر یہ ممکن ہو اور دیون کی ڈگری کی اراضی یا ایسی اراضی کا کوئی حصہ قرق کر مافوری معلوم ہو تو تحت دفعہ ۴ مجموعہ ضابطہ دیوانی وہ ڈگری اجراء کیلئے ناظم گینہ کے پاس منتقل کر دی جائیگی۔

۳۹۵۔ دفعہ ۳۹۴ اوس زمین کیلئے ہے جو زراعت کی غرض کیلئے مخصوص ہو۔ یعنی کہاتہ کیلئے باغ یا باغ کی اراضی یا زمین جو مکان میں ہے یا حق مردہ کی ہے یا کسی قسم کی جائداد منقولہ یا ایسے کسی باغ۔ اراضی باغ یا جائداد منقولہ بغیر محکمہ مال کے توسط کے کسی ڈگری کے اجراء میں عدالت دیوانی سے قرق اور نیلام کجائیگی۔

۳۹۶۔ عدالت دیوانی کو اوس ڈگری کے اجراء کی کارروائی میں ناظم سے کوئی تعرض نہیں ہوگا جو اوس کے پاس تحت دفعہ ۶ مجموعہ ضابطہ دیوانی منتقل کی گئی ہو۔

۳۹۷۔ جب کسی جائیداد غیر منقولہ کا نیلام ہوگا۔ تو عدالت تحت آرڈر ۲۱ رول ۹۴ مجموعہ ضابطہ دیوانی خریدار کو سرٹیفیکٹ نیلام دے گی۔ ایسا سرٹیفیکٹ کاغذ مشتق پر دیا جائیگا۔ اور اوس سرٹیفیکٹ کی ایک نقل ہر اوس نمبر رجسٹری کے پانچویں حصے جس علاقہ اختیار کے اندر وہ جائیداد غیر منقولہ یا اس کا کوئی جزو جس کی بابتہ سرٹیفیکٹ مرتب کیا گیا ہے واقع ہو۔ وہ نقل عدالت کی مصدقہ ہوگی اور تعداد اسٹامپ جو اصلی سرٹیفیکٹ پر چسپان ہو اوس نقل پر درج کیا دیگی۔

باب سویم

تیسری ایشلہ

۳۹۸۔ ہر ایک عرضی۔ درخواست۔ اطلاع نامہ نوٹس۔ حکم یا کارروائی بلسلہ یا متعلق مقدمہ پر مقدمہ کی ڈائری سے ڈگری کے آخری اجراء تک اوس کے ہر درج پر پابین حجاب کے وسطی حصہ میں۔

(الف) اوس عدالت کا نام درج کیا جائیگا جہاں مقدمہ ابتدائی رجوع کیا گیا ہے۔

(ب) نمبر رجسٹر اور سال مقدمہ ابتدائی درج ہوگا۔

(ج) نام فریقین مقدمہ درج ہوں گے۔

۳۹۹۔ ہر مقدمہ کی دائرہ کے ساتھ اظہار متعلقہ ایک خبرل انڈکس (فارم متفرق ۷۷)۔

اور ایک فرد احکام (فرد متفرق ۱۹) تیار کریگا تمام کاغذات شمولہ مثل خلیانڈکس پر وجہ کئے
جاوین گئے اور تمام احکام صادر شدہ فرد احکام پر وجہ ہون گئے۔

۴۰۰۔ تہی الف کے لہر فرد احکام ابتداء سے انتہائیک کارروائی یا مقدمہ کے دوران کا فرد نامچ
ہوگی۔ سو سین وقتاً فوقتاً ہر حکم کی موٹی رہے۔ فوراً اوس کا اندراج کیا جاوے گا قاعدہ کے مطابق
اوس پر ہر وہ حکم وجہ کیا جاوے گا جو کسی مقدمہ یا کارروائی میں صادر ہو۔ اور ہر سماعت کی تاریخ اور
کارروائی اوس میں وجہ ہوگی۔ قاعدہ کی رو سے مثل کے علیحدہ کاغذات پر کوئی حکم نہیں لکھا جائیگا
۴۰۱۔ فرد احکام میں سبب دیگر سماعت کے تاریخ عرضی دعوے یا تاریخ بنیات تحریری یا تاریخ تحریر و
ترسیم تحقیقات یا تاریخ شہادت گواہان اور نام ایسے گواہوں کا۔ تاریخ فیصلہ۔ تاریخ دستخط ڈگری اور
تاریخ درخواست نظر ثانی فیصلہ یا ترسیم ڈگری بھی وجہ کیا جائیگی۔ نیز اوس میں ہر کارروائی کا نوٹ وجہ
کیا جائیگا مثلاً اہل کشن کے روبرو لئے ہوئے گواہ کی شہادت کا پڑھنا کشتہ کی رپورٹ کا پڑھنا
اوس پر کسی اعتراض کا کیا جانا۔ اور اگر گواہ کی موجودگی میں مقدمہ منتقل کیا جائے تو واقعات وجہ کئے
جاوین گئے۔

۴۰۲۔ آرڈر شیٹ (فرد احکام) پر ہر حکم حج یا عدالت کا انسر لکھیا۔ اگر دو عدالتوں میں ایک ہی
وقت میں کارروائی کی جارہی ہو تو ہر عدالت میں ایک علیحدہ فرد احکام تیار کیا جائیگی۔
۴۰۳۔ علیحدہ فرد احکام یا علیحدہ افراد احکام اسی طرح سے مثل کی تہی رب میں لگائی
جائیگی۔

۴۰۴۔ ہر مقدمہ تدارک عدالت دیوانی میں مثل کے تین حصہ ہون گئے۔ جو علیحدہ علیحدہ حصہ اول

حصہ دوم یا حصہ سوم کہلائیں گے۔ حصہ اول و دوم میں سرکاری کاغذ مقدمہ اور اس کی اپیل۔
استصواب: نگرانی اور نظر ثانی شامل ہوں گے علاوہ ادین کاغذات کے جو اس ڈگری یا حکم کے اجراء
کی بابت ہوں۔

تیسرے حصہ میں وہ جملہ کاغذات شامل ہوں گے جو ڈگری یا حکم کے بعد اس ڈگری یا حکم کے
اجراء کی بابت ہوں یا جس میں کوئی کارروائی خواہ ابتدائی خواہ بسلسلہ اپیل ڈگری یا حکم کے اجراء
کی درخواست پر یا اس کی بنا پر کی گئی ہو۔

۴۰۵۔ ہر حصہ کیلئے علیحدہ خزانہ کس اور فرد احکام مرتب ہوں گے۔ ایسے ہر فرد کے سرورق
پر اس عدالت کا نام جہاں مقدمہ دائر ہوا ہو۔ نمبر رجسٹر اور سال دائری مقدمہ اور تھیں
مقدمہ کے نام درج ہوں گے۔

۴۰۶۔ ہر حصہ کے اوراق پر نمبر شمار ڈالا جائیگا اور انڈکس یا فرد احکام متعلقہ پرشیل میں شامل ہونے
بعد اس کا اندراج کیا جائیگا۔

۴۰۷۔ مثل کے حصہ اول کی ابتداء عرضی دعوے سے ہوگی اور دوسرے میں جواب دعوے کے بیان
گواہان۔ رپورٹ اہل کشن جو تحت آرڈر ۲۶ ضابطہ دیوانی مقرر کیا جاوے دستاویزات جو وہ
ثبوت میں داخل ہوں فیصلہ و تمام دوسرے اہم کاغذات متعلق مقدمہ شامل ہوں گے۔

۴۰۸۔ حصہ دوم میں نوٹس درخواست ہائے طلبی گواہان درخواست ہائے تقررہ
کیشن اور جملہ دیگر کاغذات بشمول احکام و قری متعلق مقدمہ شامل ہوں گے۔

۴۰۹۔ حصہ سوم میں ڈگری کے اجراء کے متعلق تمام درخواست باہر احکام اطلاق خاصہ جو اور دوسری کاغذات

شامل ہوں گے۔

۴۱۰۔ تحت دفعہ ۳۹ مجموعہ ضابطہ دیوانی جب کوئی ڈگری اقرار کیلئے بھیجی جاوے تو اس عدالت میں جہان ڈگری بھیجی گئی صرف حصہ سویم اور ایک فرد احکام تیار کیا گیا۔ چیکہ مطابق احکام دفعہ (۴۱) مجموعہ ضابطہ دیوانی وہ عدالت بابتہ اجرائے ڈگری یا ایسی ڈگری نہ جاری ہو سکے وجوہات کی بابتہ تصدیق کرے تو اوس کے ساتھ اوس عدالت میں جہان سے اجراء کیلئے ڈگری بھیجی گئی تہی مثل کارروائی اجرائی ہی پسیدگی یہ کاغذات بعد وصولی مقدمہ متعلقہ کے حصہ سویم میں شامل کئے جاوے گے۔

۴۱۱۔ متفرق جوڈیشل مقدمات میں مثل کے صرف دو حصہ ہوں گے۔ حصہ اول اور حصہ دوم کہلائیں۔ عرضی دعویٰ جواب دعویٰ کاغذات شہادت۔ فیصلہ اور تمام دوسرے اسم کاغذات متعلق سامانہ زیر تحقیقات مثل کے حصہ اول میں تہی کئے جائیں گے۔ حصہ دوم میں تمام نوٹس اٹلا غماض جات۔ درخواستیں اور دوسرے کاغذات و قری متعلق مقدمہ تہی ہوں گے۔

۴۱۲۔ مقدمہ دیوانی کا حصہ سویم خود ایک مکمل مثل ہے۔ اسکی ابتداء اوس درخواست اجرائے ڈگری سے ہوگی جو پانچ ڈگری تنازعہ سے ایک سال کے اندر کیجائے۔ اور اوس میں کارروائی اجرائے ڈگری کے انفار کامل یا جزئی بھی شامل ہوگی۔ چیکہ ڈگری کا انفار کامل ہو جائے یا چیکہ خبر و زبردگری وصول ہو جائے اور باقی زبردگری کی وصولی ناممکن قرار دیجائے۔ تو اوس مثل میں شامل کر لیا گیا جسکی اجرائی کی کارروائی گئی ہو۔ اور یہ اوس مثل کا حصہ سویم ہوگی۔

۴۱۳۔ مثل یا جروش کے محافظ خانہ میں دینے سے قبل اہلہ جس کے متعلق مثل ہے ذیل کے الفاظ میں فرد احکام پر تصدیق کرے گا۔
 ”من نے آج تبلیغ ماہ اس حصہ کے کاندھات کی جانچ کی اور او کو مطابق فرد احکام مشمولہ بالا پایا۔ او میں (میان تعداد ظاہر کیا دگی) اسٹامپ کورٹ میں مجموعہ عاتقی ہیں۔ تمام احکام کی تعمیل ہو چکی ہے حصہ تصدیق کی تاریخ مکمل ہے جب کوئی مثل یا یوسکا کوئی حصہ محافظ خانہ سے عدالت میں لیا جائے اور حال کے کاندھات او میں شامل کی جاوین تو اہلہ متعلق مثل کے دوبارہ محافظ خانہ میں دینے سے قبل فرد احکام کی حال کے اندراج کے نیچے ایک اور سرٹیفیکٹ اوسے صورت لکھے گا۔ ایسا مزید سارٹیفیکٹ صرف فرد کاندھات کے باعث ہو گا۔

باب چہارم

ترسیل شدہ

۴۱۴۔ عدالت اپیل میں شملون کے بھیجنے اور حسب الطلب ایک عدالت سے دوسری عدالت میں بھیجنے اور محافظ خانہ سے عدالت میں مثل کے لینے یا دینے میں ہدایات مندرجہ ذیل ملحوظ رہیں گے۔
 ۴۱۵۔ ایک عدالت سے دوسری میں اوسے مقام پر دست بدست شملین بھیجاوین گی۔
 ایک پرگنہ سے دوسرے پرگنہ میں وہ ذریعہ پارسل ڈاک خانہ رجسٹری شدہ یا ذریعہ مسافر گاڑی بھیجی

جائیں۔ جو سلیں دیریاں ڈاک بھیجا دیں وہ کاغذ میں مٹی جاوین گی اور ان کو ن پھر چار پانچوں کے بعد
نہر چٹری کیا دیگی۔ موسم بارش میں یہ پٹر اموم جابہ کا ہوگا۔ اگر ریل کے ذریعہ سے سلیں بھی
جاوین تو ان کو حفاظت سے ٹاٹ کے تیلوں میں بند کیا جاوے گا اور اس طرح سے نہر چٹری کیا دیگی
یا اچھی محفوظ صندوقوں میں بند کیا دیگی۔

۴۱۶۔ پارسل دیریاں ڈاک بھیجے کیلئے جسٹری یا محصول ڈاک کی جابہ پہلے پور ٹکٹ لگا کر جائیں گے
اس طرح ریل کے ذریعہ سے پارسل بھیجنے میں کرایہ اول ادا کیا جاوے گا۔

۴۱۷۔ ڈاک یا ریل کے ذریعہ سے جو پارسلین بھیجا دیں ان کے ساتھ ایک فہرست بھیجا دیگی۔
جس میں ہر پارسل کے تفصیل کا تعرات درج ہوگی۔ ان پارسلوں کا وزن روبرو انسدادالت
کیا جائیگا اور اس پارسل پر درج کیا جاوے گا۔ اس شخص سے جس کے حوالہ کیا جائے یا اس
عدالت سے جہاں شل بھیجا جائے رسید طلب کیا جائے گی۔

۴۱۸۔ پارسل محمولہ شل پہنچنے کو بد سرشتہ دار اس کو وصول کرے گا۔ وہ اس کی جانچ
کر کے اس کا وزن کرے گا۔ اگر وہ ٹھیک معلوم ہو اور کوئی شک کی گنجائش نہ ہو تو وہ اس کو
الہ متعلقہ کو دے گا۔ جو ان کا تعرات کی جو اس کے اندر میں جانچ کرے گا۔ اور دیکھے گا کہ وہ اندراج
فرواحکام کے مطابق ہیں۔ اگر کاغذات صحیح ہوں تو الہ نقشہ رسید میں اس مضمون کا ایک نوٹ
لکھیگا۔ اگر کوئی شل میں کوئی نقص معلوم ہو تو بلا تاخیر فورا اس کتدہ کے روبرو رپورٹ
پیش کیا دیگی۔

۴۱۹۔ اگر پارسل محمولہ سرشتہ دار کو شکوک معلوم ہو تو وہ ایک الکار دفتر کو پارسل روبرو

محمّد پاک خانہ یا افسر لوہے کو بننے کیلئے تخت تو اعلیٰ میں محکمہ بات کے ہی بیگا۔ وہ لوہے کے اندر کی شے کو خود دیکھ گیا اور اگر کوئی کاغذ کا تھوٹا پایا جائے۔ تو وہ خیر اس معاملہ کو افسر اطلس کتندہ کے نوٹس میں لایا گیا۔

باب پنجم

محافظ خانہ اور خطاوت و امانت

۴۲۰۔ ریاست کی ہر عدالت دیوانی کا ایک محافظ خانہ ہے بعض پگنات میں یہ محافظ خانہ عدالت ہائے مجسٹریٹ درجہ اول و درجہ دوم کا مشترک ہے۔ لیکن بہت جگہ عدالت دیوانی کا علیحدہ محافظ خانہ ہے۔

۴۲۱۔ محافظ خانہ میں وہ تمام مقدمات جو ایک محضینہ میں دائر ہوں ماہواری بستہ جات میں رکھے جاویں گے۔ متفرق جوڈیشل مقدمات جن کا تعلق دعووں یا دوسرے مقدمات سے نہ ہو وہ ماہی بستہ جات میں رکھے جاویں گے۔ متفرق غیر جوڈیشل مقدمات بھی وہاں ہی بستوں میں رکھے جاویں گے۔

۴۲۲۔ ان بستوں میں شملین رجسٹر کے سلسلہ وار نمبر سے رکھی جاؤ گی اور بستوں کی ترتیب اس طرح دی جائیگی کہ زیادہ قریب کی شملون کا پالینا آسان ہو۔

۴۲۳۔ ہر بستہ پر چٹ لکائی جائیگی جس پر سال محضینہ اور قسم شدہ لکھی جائیں گی۔ ہر سال کے

ماہوار بستی ایک ہی سال میں اکثر دو کے جاوین گئے۔ مگر ماہوار بستہ کا حجم زیادہ نہ ہو تو اوہین سال کے بستہ میں رکھا جاوے گا۔ اور ہر بستہ کی تفصیل میر تقی میر پر دکھائی جائیگی۔ ماہوار یا سالانہ بستوں کے مختلف رنگ ہوں گے۔

۴۲۴۔ مقدرات کے فیصل ہوئے بعد ہی مشلین محافظ خانہ میں دیدی جاوین گی۔ اہم متعلقہ ہر مثل کی محافظ خانہ میں دینے سے قبل جانچ کر لیا اور فرد احکام پر ایک تصدیق "جانچ لی گئی اور درست پائی گئی۔" صبح کر لیا۔ اس کے بعد محافظ دفتر کے حوالہ کر لیا۔ اور محافظ دفتر اوس رجسٹر کے آخر خانہ میں حسین اوسکی تفصیلات درج ہیں اوس کی رہنمائی کے دستخط دے گا۔

۴۲۵۔ محافظ دفتر مثل کی جانچ کر کے اپنا اطمینان کر لیا۔

(الف) کہ کاغذات مشمولہ مثل فرد احکام کے مطابق ہیں۔

(ب) کہ ہر مثل میں وہی کاغذات شامل ہیں جو اوس کے مشعور ہیں۔

(ج) کہ دستاویزات مشمولہ مثل پر سوا اندراج فرد احکام کے کوئی وہی ہے نہ ہوئے

نشانات یا بین السطور عبارتیں درج نہیں ہیں۔

(د) کہ کاغذات پر اسٹامپ چپان ہیں جن کا اندراج فرد احکام پر کیا ہوا ہے۔

(ه) کہ اسٹامپ ہیک طرفہ پر مشن ہو چکے ہیں۔

(و) کہ ہر کاغذ پر تعداد اور مجموعی قیمت اسٹامپ کی تحریر کی چکی ہے۔

(ز) کہ تمام احکام دستخط شدہ ہیں۔

(ج) کہ فوضی رسیدین شال شل میں۔

۴۲۶۔ اگر حلقہ قدر کو دریافت ہو کہ شل میں فردا حکام کے مطابق کاتھات نہیں ہیں۔
تو شل فوراً اہلہ سلعہ کو وہ واپس کر گیا۔ اگر اہلہ سلعہ غلطی یا متروکہ حالت کی جو محافظہ قدر
نے لکھی ہو وہ سستی نہیں کر سکتا ہو تو سرشتہ دار سے اوہ کی رپورٹ کیا دیگی اور سرشتہ دار فوضی
اجلاس کتہہ کے نوٹس میں اوس کو لا گیا۔

۴۲۷۔ اگر شل کل ہو تو حلقہ قدر اوپر "جانچ لیگی افسر مت پائی گئی" کہیگا اور
پیر وہ داخلہ قدر کیا گیا۔

۴۲۸۔ محکمہ مال کا جو ڈسٹریکٹ ممبر صاحب بہادر کے روبرو اپیل ہوئی صورت میں شل
مرتبہ محکمہ مال منقل فیصلہ اور فرد گری عدالت اپیل صدقہ حسب حکام آرڈر (۴۲۸) رول
۴۷ مجموعہ ضابطہ دیوانی محکمہ مال میں واپس کیا دیگی۔ اور اوس واپسی کا نوٹ عدالت
اپیل کے رجسٹر اپیل میں کیا جائیگا۔

۴۲۹۔ اگر ممبر صاحب بہادر یہ تصفیہ فرما دیں کہ کوئی مقدمہ عدالت مال میں غلطی سے
رجوع کیا گیا ہے اور عدالت دیوانی سے اوس کا تصفیہ ہونا چاہئے تو وہ اوس شل عدالت
مال کو اوس عدالت دیوانی میں منتقل فرما دیں گے۔ جہاں ہو سکی ساعت ہونا چاہئے اور
ایسی شل عدالت دیوانی کی شل کا فرد بھی جا دیگی عدالت دیوانی کے فیصلہ اور فرد گری کی
صدقہ نقل عدالت مال میں بھی جا دیگی۔

۴۳۰۔ ہر مقدمہ دیوانی کا حصہ اول منتقل طور پر رکھا جا دیگا۔ حصہ دوم فیصلہ کے میں

بعد تک رکھا جائیگا اور حصہ سویم ڈگری کے انبار کے تیس سال بعد تک رکھا جائیگا۔ اگر ڈگری
کا انبار کامل ہو اور کمال انبار جو بدلتا دیوں میں ہوتا ہے اس کا حصہ سویم نہ ہو گا بلکہ آخری
تسط کے تیس سال بعد تک رکھا جائیگا۔

۴۳۱۔ کائنات ہندو صدیوں سے سال کے یکم جنوری آئندہ کے بعد سے جبکا اول
تعلق ہو اوس مدت کے اختتام کے بعد ضابطہ کر دی جائیگی۔ جو اول کے محاذین درج
رسیدوں کو شے جو عدالت میں داخل کردہ رقم کی بابت ہوں۔

ایک سال

ایضاً

اندراجات نقشہ جات سیادی اور ادائیگی ذمہ داری نقل
دوسرے دفتروں اور عدالتوں کی کارروائیاں متعلق ارسال نوٹس اشعارات وغیرہ وغیرہ۔

کارروائیاں عدالت ہائے تحت متعلق طلبی شدہ وصول اطلاعات وغیرہ وغیرہ۔

ایک سال

ایضاً

افران گران کار کی رپورٹیں جو کسی دعوے یا مقدمے سے متعلق ہوں۔

ایضاً

درخواست یا رخصت یا ملازمت یا دیگر کارروائیاں۔ رپورٹیں۔ اور

درخواستیں جن کا تعلق دعویٰ یا مقدمات سے ہو۔

ایضاً

شے سارٹنگٹ بابت واپسی کورٹ فیس

ایضاً

شے واپسی آرڈر تک۔

۴۳۲۔ رجسٹر مندرجہ ذیل اوس عرصہ تک کہ کو جانگی جو اول کے محاذین درج ہے۔

ایضاً

ایضاً

رجسٹر نانچ پیشی

کتاب طلبی رہنما

روز پنجشنبه

شاکر بھی

رجسٹر اطلاق غلامہ جات

رجسٹر جوازہ جات - اسٹامپ اور تالان عائد شدہ

رجسٹر سائبر فوج

کتاب معانیہ عدالت

پاس کتب

رجسٹر کورٹ فیس و فیس اطلاق غلامہ جات

رجسٹر دیوالیہ

رجسٹر مقدمات دیوانی

رجسٹر درخواست اجرائے ڈگریات و احکام

رجسٹر مقدمات جوڈیشل متفرق

رجسٹر اپیل ڈگریات

رجسٹر رسیدات امانت

رجسٹر واپسی امانت

رجسٹر سرکارات موصولہ

رجسٹر وکلاء کے مختاران

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

تین سال

ایضاً

بارہ سال

مستقل

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

قبض الوصول

۴۴۳۔ منصفان کسی کاغذ یا رجسٹر مندرجہ دفعات ۴۳۱ و ۴۳۲ کو اچھوت تک ضائع نہیں کریں گے چٹک ایسے کاغذات اور رجسٹرز کی فہرست ممبر صاحب بہادر جوڈیشل کی خدمت میں نہ بھیجیں۔ وہ مقتضی اللت کاغذات اور رجسٹروں کی فہرست ہر سہ ماہی کے پہلی تاریخ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر کی خدمت میں بھیجیں گے۔ اور جوڈیشل ممبر صاحب بہادر ایسے کاغذات اور رجسٹرز کے مندرجہ فہرست کو اگر قابل اطلاق سمجھیں گے تو اس کی تلف کریشکی منظوری صادر کریں گے۔ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر اپنے امتیاز پر کسی زائد سیاد کیئے یا مستقل طور پر ایسے کاغذات یا رجسٹروں کی محفوظ رکھنے کی ہدایت کر سکتے ہیں جو ان کی رائے میں آئندہ کیلئے مفید نظر آ رہے ہوں۔ مثلاً کاغذات نتیجہ تحقیقات یا کوئی دوسری اطلاع یا انصاف کے عام اغراض انتظام کے معاملہ میں تجربہ کار فیسر کی رائے ۴۴۴۔ منصفان تحت ہدایات مندرجہ دفعہ ۴۳۲ دیوانی مقدمہ کی اشد کیلئے تلف کریشکا خود حکم دیں گے۔

۴۴۵۔ اشد تصدیقات دیوانی مقتضی اللت حکم منصف تلف کی جائیگی اور اس وقت محاذ قتر کی موجودگی اور ذاتی نگرانی اور ذمہ داری ضروری ہوگی۔ اور مخصوص احتیاط اسباب کرگیا کہ اسٹامپ کورٹ فیس جو ادسین ہوں وہ مستقل نہ کر لئے جا دیں۔ ایسی شلین محاذ قتر کے روبرو جلائی جا دیں گی۔

۴۴۶۔ تمام رتومات جو ضائع کردہ کاغذات کی بکری سے حاصل ہوں خیر رجسٹر

مین دہلا کے جائین گے۔ اور بلا تاخیر تحرائن مین جمع کر دے جائین گے۔
 ۴۳۷۔ عدالت دیوانی کے تمام جج اس بات کے ذمہ دار سمجھے جائین گے۔ کہ قواعد متعلق
 آملان امثلہ اولی عدالت مین مویشیاری کے ساتھ لکھنویں (۴۳۸) ہمیشہ امثلہ کے تلف کرنے یا باقی
 رکھنے کی منطوری دینے مین اختیار کو عمل مین لائین گے۔ اور اگر اونہیں اسکی بات کوئی شک پیدا ہو کہ
 آیا کوئی خاص مثل تلف کر دیا جو بے یا باقی رکھی جائے تو جوڈیشل میر صاحب بہادر کی خدمت
 مین احکام کی عرض سے اوس کو رجوع کرنا ہوگا۔

باب ششم

ترسیل واپسی امثلہ

۴۳۹۔ عموماً بجز طلبی عدالت دیوانی۔ فوجداری یا مالی کے کوئی مثل نہیں بھیجا دیگی۔ اور اگر اصرار
 کنندہ کے حکم سے وہ بھیجی جائیگی دوسرے حالات مین مثل بھیجنے سے قبل اوس معاملہ مین عدالت
 اپیل سے حکم حاصل کیا جائیگا۔

۴۴۰۔ کسی فریق کی ذاتی خواہش پر امثلہ ابتدائی ایسی حالت مین طلب نہیں کیا جائیگی جبکہ اوس
 واقعہ کو ثابت کرنے کے لئے جبکی وجہ ثبوت مین مثل مطلوب ہے مصدقہ نقول شہادت مین قابل احوال
 ہوں جب کسی عدالت دیوانی فوجداری یا مالی سے کوئی مثل کے طلبی کیجائے تو درخواست طلبی
 مین یہ بیان کیا جاوے گا کہ عدالت نے اسکی بات پر اپنا اطمینان کر لیا ہے کہ مثل ابتدائی کی طلبی فی الواقع
 ضروری ہے۔

۴۴۱۔ درخواست طلبی مثل یا حصہ مثل جو کسی دوسری ریاست یا پریش اندیا کی کسی عدالت میں ہو کو مثل ریاست کے توسط سے کیا جائیگی اور اوس کے ساتھ ایک حلف نامہ اور شرائط کے ساتھ ہوگا۔ جو انڈیا ۱۲ رول ۱۱ مجموعہ ضابطہ دیوانی کے رو سے مقرر ہے۔ وہ عدالت جو مثل یا اوس کا جزو طلب کرتی ہے یہ ظاہر کرے گی کہ اوس مثل یا اوس کے جزو کا طلب کرنا حقیقتاً ضروری ہے۔
 ۴۴۲۔ طلبی مثل غلام متفرق میں کیا جائیگی۔ کسی عدالت یا محافظ خانہ سے مثل بھیجنے کے قبل اہلہ متعلقہ یا محافظ قریبی صورت ہو۔ اوسکی جانچ کر لیا اور اسپر ایک تصدیق اس مضمون سے لکھی جائے گی کہ وہ خیر اندکس کے مطابق ہے۔ اگر مثل صرف ایک جزو مطلوب ہے تو اہلہ یا محافظ دفتر اس بات پر تصدیق کرے گا۔ کہ وہ جزو مکمل ہے۔

۴۴۳۔ اگر مثل دستی طور پر دیا جائے تو جس شخص کے حوالہ ہو اوس سے رسید لیجاوے گی۔ اور اگر ذریعہ ڈاک بھیجی جاوے تو اوس کی رجسٹری لیجاوے گی اور رسید ڈاک خانہ کتاب طلبی اٹھلہ میں لکائی جائیگی۔
 ۴۴۴۔ جس عدالت کی مثل ہو فوراً اوس عدالت میں وہ عدالت جس نے طلبی کی تھی واپس بھیجے گی سرشتہ دریا و سرحد دارالہ عدالت انکی جانچ کرے گا۔ اور ابرا کے قبل واپس تصدیق لکھیگا۔ کہ وہ مکمل ہیں اور جس عدالت کے متدارہ ہیں وہ ان واپس بھیجتی ہیں۔

۴۴۵۔ وہ عدالت یا وہ محافظ خانہ جہاں سے مثل اجرا ہوئی انکی وصولی پر او سکے اہلہ یا محافظ دفتر کتاب طلبی اٹھلہ سے وہ رسید خارج کر دے گا جس کے بنا پر مثل جاری کی گئی تھی۔



باب ہفتم

۴۴۶۔ کوئی شخص جو بھرتہ دار اور یا نج دائری مقدمہ یا متعلق مقدمہ یا کارروائی مقدمہ کو کسی دوسری تفصیلات مندرجہ رتبہ یا کوئی اور جوڈیشل کارروائی معلوم کرنا چاہتا ہو تو سرشتہ وار کے سوبہ و ایک تحریری درخواست پیش کرنے پر جس پر وارڈن کا کورٹ فیس چسپان ہو گا اور جو تفصیلات سال دائری مقدمہ اور نام فریقین جمع ہوں گے۔ اس کا مستحق ہو گا کہ تلاش کی جائے۔ اور اگر دستیاب ہو جائے تو وہ تحریری اطلاع اوس کو دیا جائے جس پر اوس فرس کے دستخط ہوں گے جس کے چارج میں رجسٹر ہوں۔

۴۴۷۔ جب عدالت اپیل کے نزدیک اس یقین کی وجہ ہو کہ کسی مقدمہ کے فیصلہ میں جو عدالت ماتحت میں دائر ہوئے ضرورت تاخیر ہوئی ہے تو ملاحظہ کی غرض سے عدالت اپیل میں طلب کر لگی۔

۴۴۸۔ بجز صراحت مندرجہ دفعہ ۴۴۷ کے مقدمہ زیر کار عدالت دیوانی کی کوئی شل عدالت سے سوائے حکم منشی خانہ حضوری عدالت اپیل یا حکم کنسل کے نہیں بھی جاوے گی۔

۴۴۹۔ جج ابلاس کنندہ عدالت دیوانی کسی دیوانی مقدمہ کی شل اپنے گھر پر اوس کے دیکھنے کی غرض سے لیا جاسکتا ہے۔

۴۵۰۔ سوائے جج یا انسہ عدالت کے کوئی شخص عدالت کی نہیں دیکھ سکتا تاوقتیکہ تحریری حکم دستخط جج ہو جائے۔ لیکن جج بلا حکم تحریری کے کسی فریق مقدمہ یا اوس کے وکیل کو بتایا جاسکتا ہے شل کی اجازت دیکھا ہے۔

۴۵۱۔ سوائے تین مندرجہ دفعہ ۴۵۰ کے مثل یا کسی کاغذ کے معائنہ کے بابت اسٹامپ شدہ کاغذ پر حکم دیا جائیگا۔

۴۵۲۔ کسی مقدمہ پہل یا دوسری کارروائی عدالت کا زیر قیود اور ایسے فریق کا وکیل یا مختار ایسے مقدمہ پہل یا دوسری کارروائی کی مثل یا کاغذات کے معائنہ کی درخواست کر سکتا ہے۔ ہر ایسی درخواست تحریری ہوگی اور وہ بین وہ مثل یا کاغذ مخصوص کیا جائیگا جس کا معائنہ مطلوب ہے اور چارٹہ کا اسٹامپ کورٹ فیس اور سپر چارج ہوگا۔

۴۵۳۔ علاوہ شخص متذکرہ دفعہ ۴۵۲ کے ہر شخص کسی مثل یا کاغذ مقدمہ یا دوسری کارروائی کے معائنہ کی بابت حصول حکم کی درخواست پیش کر سکتا ہے۔ ایسی ہر درخواست تحریری ہوگی اور وہ بین وہ مثل یا کاغذ جس کا معائنہ مقصود ہے مخصوص کیا جائیگا اور صاف طور پر درج ہوگی جس کے سبب ایسے معائنہ کی خواہش لگئی ہے۔ اور وہ سپر چارج کورٹ فیس اسٹامپ چارج کیا جائیگا۔

۴۵۴۔ کسی مثل یا کاغذ کے معائنہ کے ہر حکم میں وہ مثل یا کاغذ مخصوص کیا جائیگا جس کی معائنہ کا حکم دیا گیا ہے۔ اور وہ بین اوس شخص یا اون اشخاص کا نام درج کیا جائیگا جس کو معائنہ کرنا حکم دیا گیا ہے۔ اور وہ دن جس روز ایسا معائنہ کیا جائیگا۔

۴۵۵۔ ہر حکم متعلق معائنہ مثل یا کاغذ مرشدہ دار کے حوالہ کیا جائیگا اور وہ اوس شخص یا اون اشخاص کو نہ کسی دوسرے شخص یا اشخاص کو جس کا نام اوس حکم میں درج ہے مثل یا کاغذ مخصوص شدہ کو معائنہ کرنے دیا جائیگا۔ اور ایسا معائنہ اون گنپٹون میں کیا جائیگا جو حاکم اجلاس کتہہ نے

اس غرض کیلئے جس تاریخ مقرر کئے ہوں نہ کسی دوسری تاریخ۔
 ۴۵۶۔ وہ مثل یا کاغذ پر شہداء یا عدالت کے دو سرے ان کے رویہ و حمایت کی ایک
 اور حمایت کے ختم ہوتی یہ وہ مثل یا کاغذ اس افسر عدالت کو واپس کر دیا جاوے گا جو اس کی ضمانت
 کا ذمہ دار ہے۔
 ۴۵۷۔ شخص سائید کنندہ کو اس کی اجازت نہیں دی جاوے گی کہ وہ اس مثل یا کاغذ پر کوئی نیا
 بنائے یا کسی طریقہ سے اس کو تخریب کرے۔

۴۵۸۔ ہوائے حج یا افسر عدالت کے جو اس غرض کیلئے مقرر ہو ہو کسی شخص کوئی
 کتاب یا رجسٹر جو عدالت اپیل کے حکم سے رکھا جا رہا ہے۔ نہیں دیکھ سکیگا نیز اس کے حج
 اجلاس کنندہ نے ایسا حکم دیا ہو اور سائید اس شخص کے رویہ کیا جائیگا جس کے ذرا لفظ
 میں ایسی کتاب یا رجسٹر کا رکنا ہے۔

۴۵۹۔ یہ قواعد خود عدالت اپیل کے سائید یا عدالت اپیل کی جانب سے سائید کنندہ کے
 پر مشورہ نہیں ہوں گے۔

باب ہشتم

نقول

۴۶۰۔ جس کے کہ قواعد مذکورہ کے رویہ کے حکم سے کسی مثل یا کاغذ پر رجسٹر
 کاغذ پر خیر اور سائید رجسٹر کی نقل کیا جائیگا اجازت دی جاوے گی اور قیود و ضوابط

متذکرہ ذیل کے بنابر: حج اجلاس کتدہ حکم فرماتے۔
 ۴۶۱۔ نقل کے لئے درخواست فادم متفرق مل پر پیش کیا ونگی جو تمام لائینس یا نٹہ
 اسٹامپ فروشوں کے پاس لی سکیں گے۔ درخواست میں یہ درج کیا جائیگا کہ آیا درخواست
 کتدہ نقل مقدمہ اسل درخواست یاد دیگر کارروائی کا جسکی نقل مطلوب ہے کوئی فرق ہے۔
 اگر ایسا شخص ایسے مقدمہ نقل درخواست یاد دیگر کارروائی کا فریق ہو تو درخواست میں وہ عرض
 درج کیا جائیگی جس کے لئے نقل مطلوب ہے۔ اور اسکی وجہ و کلامی جائیگی کہ کیون اسکی درخواست
 منظور کیا گئے اور یہ کہ ایسے مقدمہ اسل درخواست یاد دوسرے کارروائی میں آخر دگری
 یا حکم ہو چکا ہے یا نہیں اور اگر ہو چکا ہو تو ایسے آخر دگری یا حکم کی تاریخ بھی درج کیا دیگی۔
 ۴۶۲۔ نقل کی ہر درخواست میں صاف طور پر۔

(الف) وہ مثل اگر کوئی ہو درج کیا جائیگی جس میں وہ دگری حکم بحث کا عند تحریر یا دستاویز
 شامل ہے جسکی نقل کے لئے درخواست دی گئی ہے۔

(ب) وہ دگری حکم بحث کا عند تحریر یا دستاویز درج کیا جائیگی جسکی نقل مطلوب ہے اور درج
 ہو گا کہ۔

(ج) درخواست ضروری ہے یا نہیں۔

۴۶۳۔ سوائے اس کے کہ بعد ازین کچھ اور حکم ہو کسی مقدمہ اسل درخواست یاد دوسری
 کارروائی کا فریق کسی وقت درخواست پیش کرنے پر ایسے مقدمہ اسل درخواست یا کارروائی
 یا کسی دگری حکم بحث کا عند تحریر دستاویز متعلقہ مثل کے نقل یا بقول حاصل کر سکیگا۔ مگر شرط

یہ ہے کہ وہ فریق جس کو تحریری بیان کے داخل کرنا حکم دیا گیا ہو۔ اور وقت تک تحریری بیان مدخلہ فریق ثانی کے معائنہ کرنے یا اور کسی نقل حاصل کرنے کا مستحق نہیں ہوگا جب تک کہ وہ پہلے اپنے تحریری بیان داخل نہ کر دے۔

۴۶۴۔ ایک غیر شخص جو کسی مقدمہ اپیل درخواست یا دوسری کارروائی کا فریق نہ ہو برائے درخواست آخری ڈگری یا حکم آخری ہو جائے کسی ڈگری حکم بحث کاغذ یا دستاویز مشمولہ مثل کی نقل یا نقول لینے کا حکم بحیرہ دستاویز و جہ ثبوت کے حاصل کر سکتا ہے اور صاحب کے اطمینان کے قابل وجہ دیکھا کر آخری ڈگری یا آخر حکم ہونیکے پہلے ہی ایک درخواست پیش کرنے پر کسی ڈگری حکم بحث یا دوسری دستاویز مشمولہ مثل کی نقل یا نقول حاصل کرنے کا حکم بحیرہ دستاویز و جہ ثبوت کے حاصل کر سکتا ہے۔

۴۶۵۔ کسی غیر فریق مقدمہ اپیل درخواست یا کارروائی ایسی دستاویز کی نقل دینے کا حکم نہیں دیا جائیگا جو وہ اس مقدمہ میں وجہ ثبوت ہو یا تسمیکہ درخواست کے ساتھ ایک باقاعدہ مصدقہ تحریری رضامندی نسبت منطوری حکم نقل اس شخص کے شامل نہ کیا گئے جس نے ایسی دستاویز پیش کی ہو۔

۴۶۶۔ باوجودیکہ قواعد ذرا میں کوئی اور حکم مندرج ہوا ہے مگر ایسا ہی کنندہ عدالت دیوانی دفتر الشارح حوری یا دفتر محکمہ نقشہ عالیہ اپیل سے حکم آئے پر ہی غلطی نقل یا نقول کرے اگر حوالہ کر دے گا اور اگر حکم میں ایسا مندرج ہو تو وہ نقل یا نقول مفت دیا جائیگی۔

۴۶۷۔ کسی عدالت دیوانی کی تمام مثل یا اس کے کسی حصہ کی نقل حیدر وہ مناجات ریا

کسی نو چارہ کی عدالت میں کسی شخصیات یا شخص کی اغراض کیلئے یا اس کی اغراض کیلئے پہلے
 ہو جو عموماً ریاست کے مفتر قانونی یا کسی دوسرے شخص کی طرف سے جو پیش نہیں کیا اور
 نے اختیار عطا فرمایا ہو درخواست پیش ہونے پر منت کیا ہوگی۔ اگر انفرادی اس کنندہ کی
 رائے میں جس کے رویہ درخواست پیش کی گئی ہے۔ ایسی نقل یا نقول اغراض منہدہ
 عرضی کے لحاظ سے زیادہ ہے تو وہ کسی یا تمام نقول کو منت دینے سے انکار کر دے گا اور انکار
 اور انکار کی وجوہات کی بابت فوراً عدالت میں اپنا پوٹ کرے گا۔

۴۶۸۔ یہ نیز اس کے کہ وہ عدالت کے استعمال کیلئے ہوا ایسے مقدمہ کے مسئلہ میں ہو
 جو تحت دفعات ۴۶۳، ۴۶۴، ۴۶۵، ۴۶۶، ۴۶۷، ۴۶۸، واقع ہو یا ہو کسی مثل یا اوس کے کسی جزو یا کسی گری
 حکم بحث۔ کاغذ یا دوسری دستاویز مثل کی نقل اور موت تک نہ دیا ہوگی جتیک حاصل کنندہ
 حکم اوس کے لئے کاغذ اسٹامپ نہ داخل کر دے۔

۴۶۹۔ درخواست نقل عدالت میں پیش ہونے پر سرشتہ دار اور اسکی جانچ کرے گا اور کہے گا کہ وہ
 باقاعدہ ہے۔ بصورت باقاعدگی وہ اوس کو رو برو حکم اجلاس کنندہ عدالت پیش
 کرے گا اور وہ یا اسے منظور کر لے گا یا مسترد کر دے گا۔ دونوں صورتوں میں اوپر حکم تحریری
 کیا جائیگا اور اوس حکم پر اس کے دستخط ہوں گے۔ اگر درخواست منظور کر لی جائے
 تو وہ درخواست کنندہ کو واپس دیا ہوگی اور وہ پہلے اوس کو ہر ایک ایک چند قطعات
 اجرتی کاغذ قرار اسٹامپ شدہ کی جو ضروری فیس کے مطابق ہونے پر پیش کرے گا۔
 ۴۷۰۔ نقل کی اجرت ۳ فی صفر مسمولی اور ۲ فی صفر ضروری ہوگی۔ ہر صفر میں وسطا ۱۰

اور ہر سطر میں اوسطاً (۱۲) الفاظ ہوں گے۔
 ۴۷۱۔ نقول کی غرض سے ضروری درخواستیں زیر کار خود خواستہ طرح ہو لیکن ضروری درخواستیں کے
 نسبت اوس حکم کے مطابق عمل کیا جائیگا جو اوپر مذکور ہے۔
 ۴۷۲۔ کتابوں، دستوں، خاکوں، نقشوں یا اثباتوں کی نسبت کوئی مقدمہ شرح اہرٹ
 نہیں ہوگی ایسی صورتوں میں انفر اجلاس کنندہ عدالت ایسی فیس قرار دیگا جو اوس کے نزدیک
 کافی معلوم ہو۔

۴۷۳۔ نقل تیار ہو جانے پر وہ شخص اوسپر دستخط کرے گا جس نے اوسے لکھا ہو اور تب
 سرشتہ دار عدالت اوس کے مطابق اصل ہونے کی تصدیق کرے گا۔ انفر اجلاس کنندہ عدالت
 اوس کے بعد اوسپر دستخط کرے گا۔

۴۷۴۔ بجز خاص وجوہات کے جو انفر اجلاس کنندہ درخواست کی پشت پر درج کرے گا
 کسی افسری خط و کتابت اور رپورٹ یا ایسی دستاویز کی جو خود نقل ہے نقل نہیں دیجاوے گی۔
 ۴۷۵۔ دیوانی یا نوعداری قیدی کی جانب سے درخواست نقل سپرنٹنڈنٹ جیل کی طرف
 سے یا قیدی کی طرف سے اوس کے کسی دوست کا پر وار کے پیش کیا دے گی۔ وہ دوسری شکل میں
 وہ درخواست قیدی کے تصدیق کو یوں سپرنٹنڈنٹ جیل کے پاس بھیجاوے گی اور جب سطح اوسکی تصدیق
 کر دیا دے تب یہ سمجھا جائیگا کہ وہ درخواست خود قیدی کی جانب سے ہے۔ سپرنٹنڈنٹ
 جیل سے یہ بات لکھوائی جاوے گی کہ آیا قیدی اوس نقل کو جیل پر منگنا چاہتا ہے یا اوس دوست
 کو جس نے درخواست پیش کی ہے (اگر ایسا ہو) اوس کو دلا جاتا ہے۔

۴۷۔ ایک یا ایک سے زائد نقل نویں ہر عدالت میں رکھے جاویں گے اور وہ اپنے مقررہ
 ماتحتی احکام سرشتہ دار انجام دیں گے۔ وہ روزانہ حاضر عدالت ہوں گے اور عدالت کے
 وقت تک حاضر رہیں گے اور جو فیصلہ سرشتہ دار کو دیکھا وہ اذکی نقل تیار کریں گے۔ عدالت
 کے وقت کے بعد وہ اپنے قضیہ میں فیصلے نہیں رکھ سکیں گے۔ بلکہ ہر روز کے اختتام وقت پر تمام
 فیصلہ جات اذکی نقل ہوئی ہو یا نہیں وہ سرشتہ دار کے حوالہ کریں گے۔ ہر نقل نویس کے پاس ایک حبس
 مقررہ فارم جنرل رجسٹرر کے نام سے رہیگا۔

باب نهم حسابات عدالت دیوانی

۴۸۔ جملہ رقومات جو عدالت دیوانی میں ادا کی جائیں متعلقہ رجسٹرر میں فوراً درج کی جائیں گی
 عدالت میں بدویہ شکل اسٹامپ داخل ہوگا۔ یا بشکل زر نقد جملہ کورٹ فیس طلبانہ خرچہ یا دوان
 دستاویزات اجرت نقل وغیرہ وغیرہ عدالت میں شکل اسٹامپ داخل کئے جائیں گے اور مصداق
 خود اک گواہان کریمہ بیل گواہان اور رقومات ادا کردہ مدیون بہ عدالت یا بصورت تہجد قرقی
 بنیلام خرچہ یا کل جائیداد مدیون شکل زر نقد ادا کی جاویں گی۔

۴۹۔ ہر عدالت دیوانی میں ضروری مصارف سائر خرچ ڈاک خرچ وغیرہ کیلئے تہوڑی سی مدد
 تحویل پیشگانہ ہوگی۔ مدد تحویل کیلئے ناظر ذمہ دار رہیگا اور اس مدین ہر ایک آمد و خرچ کا اندراج
 وہ رجسٹر مدد تحویل پیشگانہ (جنرل رجسٹرر) میں کرتا رہیگا۔ جملہ رقومات صرف شدہ

ازد و تحویل نور اذریہ مکمل رسیدات خزانہ سے لیجرج کیا جاتی رہی۔
 ۴۷۹۔ ہر حصینہ کے امانت پر عدالت دیوانی کا ناظر عدالت کی خواہ برابر لگایا۔ تنخواہ کا
 تقسیم کرنا اور وصولی تنخواہ کی بابت ہر ایک کار عدالت کے دستخط قبض الوصول (فارم متفرق علیہ)
 پر حاصل کرنا اور اسکا فرض ہوگا قبض الوصول اس تکمیل کے بعد و قرضات نسل میں نوادے جانیگی
 ۴۸۰۔ جسٹس ادا کی زر نقد عدالت (جنرل رجسٹر علیہ) میں وہ تمام زر نقد قرض ادا کیا
 جائیگا جو ادا کیا گیا ہو اور اس رجسٹر کے خانہ میں تفصیل عرفہ کا نوٹ درج کیا جائیگا۔
 اگر رسم داخل خزانہ لکھی ہو تو اس کی بابت خانہ میں نوٹ کیا جائیگا اور تریاج عرض
 ارسال (جنرل رجسٹر علیہ) اور تریاج رسید خزانہ (متفرق عرض ارسال علیہ) خانہ میں
 میں درج کیا جائے گی اگر خزانہ رقم کی واپسات ہو کر حکم عدالت کسی اور شخص کو دیا گیا تو اس رجسٹر
 کے باقی خانوں کی تکمیل کی جائیگی۔

۴۸۱۔ جملہ رقومات مدظلہ عدالت کے ساتھ پاس بک (جنرل رجسٹر علیہ) اور عرض ارسال
 (فارم متفرق علیہ) ہوں گے اور انکا شنہ ہی ہوگا تریاج مذکور پاس بک میں کسی مدد کہاں جائیگی
 اگر صدر کے لئے ایک یا چند سطوح علیحدہ ہوگی لیکن ہر ایک کے عرض ارسال شنہ کے ساتھ علیحدہ علیحدہ
 ہوں گے۔ اس خزانہ پاس بک اور عرض ارسال کی دونوں نقلوں پر دستخط کر لگایا پاس بک اور
 عرض ارسال کی ایک نقل عدالت دیوانی میں واپس کر دی جائے گی جہاں وہ شامل کی جائیگی۔ اور
 اس عرض ارسال کے دوسری نقل خزانہ میں بہ تصدیق ادا کی رسم رکھی جائیگی۔

۴۸۲۔ جبکہ رسم کی واپسات خزانہ سے کیجائے تو ناظر فارم واپسات امانت (فارم متفرق علیہ)

مرتب کریگا اور اسکا ایک حصہ پیار کر کے دونوں بقول انشاء جلا س کنندہ کے دستخط کیے قرار
 میں پیش کرے گا۔ انشاء قرار اس فارم کے بنا پر رقم واپس دیدیگا اور اس کی ایک نقل ایچ آر سی
 اور اگلی اپنے پاس رکھ لیگا۔

۴۸۴۔ انشاء و گری کیلئے جو رقم عدالت میں داخل کی جائے جزل رجسٹر میں درج کیا جائیگی اور
 جس قدر جلد ممکن ہو گا ڈگریڈ کر دیا کو ویکائی ایسی رقم اور وقت تک کہ قرار میں جمع نہیں کیا جائیگی۔
 تاوقتیکہ دیون یا اسکا محتارہ بیان ہو سکے اور روپیہ ناظر عدالت کے قبضہ میں تین دن سے زائد نہ رہے والا
 اسی طرح عام قاعدہ کی رو سے ذرا نیلام جائداد مفروضہ نیلام شدہ حکم عدالت بھی قرار میں جمع نہیں
 نہیں کیا جائیگا۔ اور البتہ از نیلام جہاں تک جلد ممکن ہو شخص یا اشخاص مستحق کو دیا جائیگا۔

۴۸۴۔ انشاء جلا س کنندہ عدالت اسکی نگرانی رکھیگا کہ ناظر عدالت اپنے پاس ایک وقت میں
 پچاس روپیہ سے زائد نہیں رکھ سکے گا اگر رقم داخل کردہ عدالت یا از نیلام جائداد نیلام شدہ
 بجلت اجرائے ذکر پچاس روپیہ سے زائد ہو جائے تو تمام رقم باسٹھائے مد و تحویل
 قرار میں جمع کیا جائیگی اور جبکہ شخص یا اشخاص مستحق بغرض وصولی حاضر عدالت ہوں تو انکی ادائیگی
 کیلئے اسکی واپسات کری جائیگی۔

۴۸۵۔ زر خوراک گواران داخل شدہ عدالت فوراً جزل رجسٹر میں درج کیا جائیگا ایسی
 رقمیں لون گواہوں کو خوراک کی باتہ وہ داخل کی گئی ہوں انکی شہادت ختم ہوتے ہی دیدی
 جائیں گی۔ پوری تفصیل فرج جزل رجسٹر میں دکھائی جائیگی۔

۴۸۶۔ بسکول اسٹامپ عدالت جملہ قوت داخل شدہ عدالت رجسٹر متعلقہ میں دج کیا جائیگی

باب دہم

کورٹ فیس و فیس طلبانہ

۴۸۷۔ کاغذ نقش اور نقش خاتم درخواست صدر اور سرپرستہ میں لائسنس یافتہ و رشندگان کے پاس مل سکیں گے۔

۴۸۸۔ کورٹ فیس مقدمات اور فیس طلبانہ کیلئے ایکٹ کورٹ فیس ریاست ٹوک ایکٹ فیس طلبانہ ریاست ٹوک پر عمل کیا جاوے گا۔

۴۸۹۔ فوری معلومات کی غرض سے ایکٹ ہائے دستور صدر سے کورٹ فیس اور فیس طلبانہ کیلئے سندرجہ ذیل نقل لگائی ہے۔

کورٹ فیس

۱۔ اپیل اول عدالت اپیل اور اپیل دویم باجلاس بندگان عالی حضور پر فور دام اقبالہ مجلہ محتشمہ کو نسل کیلئے وہی کورٹ فیس ہوگا جو مقدمہ ابتدائی پر لیا جاوے گا۔

۲۔ نگرانی کیلئے جس حکم کی نگرانی کی گئی ہے اوسکی تاریخ تحریر سے پندرہ یوم کے اندر درکار ہوگا۔ اور اگر تاریخ حکم سے پندرہ دن کے بعد اور تیس دن کے اول وہ نگرانی داکر کیا جائے تو اوس کیلئے فیس عائد شدہ مقدمہ ابتدائی کا ایک چہارم ہوگا۔

۳۔ اراضی فرودہ کے مقدمات میں مقدمات تین مالیت اوسل راضی کی آمدنی سالانہ کے چھوٹے

کے برابر ہوگی۔
(۴) مقدمات متعلق باغات و درخان بن تعین مالیت مقدمہ ایسے باغ یا درختوں کے سالانہ آمدنی کے ہفت گونہ کے برابر ہوگا۔

(۵) مقدمات متعلق سکانات میں تعین مالیت مقدمہ اوس مکان کے سالانہ کرایہ کے پنج گونہ کے برابر ہوگا۔

(۶) جبکہ عرضی دعوین مقدمہ کی مقدار ظاہر کر دی گئی ہو تو کورٹ فیس اسٹامپ بہ شرح مندرجہ ذیل ادا کیا جائیگا۔

اسٹامپ

بمقدار مقدمہ

۲	پانچ روپیہ تک
۴	پانچ روپیہ سے زائد دس روپیہ تک
۱۴	دس روپیہ سے زائد بیس روپیہ تک
۵۰	بیس سے زائد تیس روپیہ تک
۱۰۰	تیس سے زائد چالیس روپیہ تک
۱۵۰	چالیس سے زائد پچاس روپیہ تک
۲۰۰	پچاس سے زائد ساٹھ تک
۳۰۰	ساٹھ سے زائد ستر تک
۴۰۰	ستر سے زائد اسی تک

اسٹامپ

مقدمہ

اسی روپیہ سے نوے تک

۱۵

نوے سے زائد سو روپیہ تک

۱۰

سو سے زائد ایک ہزار تک بجاب مندرجہ بالا کورٹ فیس لیاوگی۔

۱۱

ایک ہزار روپیہ پر

اصل مقدمہ پر چار فیصدی

ایک ہزار سے پانچ ہزار تک

"

پانچ ہزار سے دس ہزار تک

تین فیصدی

"

دس ہزار سے پچاس ہزار تک

دو روپیہ فیصدی

"

دس ہزار سے زائد پر

۸ فیصدی

(۱۰) اگر کورٹ فیس اسٹامپ پر نفلی من دعویٰ سماعت کیا جاوے گا اگر پوری تحقیقات

کے بعد عدالت کو معلوم ہو کہ مدعی نفلی نہیں ہے تو مقدمہ من کارروائی کر کے قبل اوس سے

پورا کورٹ فیس واصل کر لیا جائیگا۔ اگر مدعی نفلی تسلیم کر لیا جائے اور اوس کے حق میں دگری

صاف ہو جائے تو خبر دیا کل رقم ادا کردہ سلسلہ انفاے دگری من سے پورا کورٹ فیس

لے لیا جائیگا۔

فیس طلبانہ

(۱۱) ہر مقدمہ اپیل اور کارروائی اجرائی میں مدعی علیہ رسپانڈنٹ یا دیون دگری کے نام من

جاری کرینیکی یا تہ مدعی اپلائٹ یا دگریار سے جیسی صورت ہو یہ تفصیل میں رقم لیاوگی۔

تعداد رقم قابل ادا سمن یا اطلاع نامہ پر

مقدار مقدمہ

میں روپیہ تک

۲

۳

۸

۱۰

۱۵

۲۰

۲۵

۳۰

۳۵

۴۰

۴۵

۵۰

میں روپیہ ستر لاکھ چار سو روپیہ سے زائد نہ ہو

چار سو " " " " " " " " " " " "

دو سو " " " " " " " " " " " "

تین سو " " " " " " " " " " " "

پانچ سو " " " " " " " " " " " "

ایک لاکھ " " " " " " " " " " " "

پانچ لاکھ " " " " " " " " " " " "

دس لاکھ " " " " " " " " " " " "

پچیس لاکھ " " " " " " " " " " " "

پچیس لاکھ سے زائد

(۲) اسی طرح ایسے مقدمات میں طلباء نے اجرائے وارنٹ گرفتاری کے مقدار حسب ذیل ہے۔

تعداد رقم قابل ادا

مقدار مقدمہ

میں روپیہ تک

۲

۳

۸

میں روپیہ ستر لاکھ چار سو روپیہ سے زائد نہ ہو

چار سو " " " " " " " " " " " "

تعداد قسم قابل ادا

مقدار مقدمہ

سونچہ سے زیادہ اگر دوسو روپیہ سے زیادہ ہو

دس سو " " تین سو " " " " " "

تین سو " " پانچ سو " " " " " "

پانچ سو " " ایک ہزار " " " " " "

ایک ہزار " " پانچ ہزار " " " " " "

پانچ ہزار " " دس ہزار " " " " " "

دس ہزار " " پچیس ہزار " " " " " "

پچیس ہزار سے زیادہ پر

باب یازدہم

قواعد و احکام متفرق

گرفتاری مدیونان

۲۹۰۔ حضور نور و ام اقبالہ براہ پرورش یہ حکم نافذ فرمادیا ہے کہ کوئی زمیندار جو اپنی زمین خود کاشت کرتا ہے اپنی زرگی کل یا ضرورت کی ادائیگی میں معذور رہے کسی قیدی کو جیل خانہ دیوانی میں نہیں بھیجا جائیگا لیکن وہ مدیون جو زمیندار نہیں ہیں زیر احکام دفعہ ۵۵ ضابطہ دیوانی قیدی کو جیل خانہ دیوانی میں بھیجا سکیں۔ لیکن حضور نور و ام اقبالہ کا ایسا اشارہ کہ اس دفعہ کے تحت مدیونان

کو گرفتار کر کے اختیارات حجام دیوانی کم استعمال میں لائیں۔ قواعد متعلق مفیدی اور رہائی دیوانی
دفعات ۵۸ و ۵۹ مجموعہ ضابطہ دیوانی میں ملین گئے جبکہ سول جج کو یہ خیال رکھنا چاہئے کہ تحت دفعہ
۵۶ مجموعہ ضابطہ دیوانی کوئی عورت ذر نقد کی بابتہ اجرائی ڈگری میں گرفتار اور مفید ہو کر حل خانہ
دیوانی میں نہیں بھیجی جائیگی۔

اداگی ڈگریات ذریعہ اقساط

۴۹۱۔ تحت آرڈر ۲ رول (۱۱) ذر نقد کی بابتہ ڈگری اداگی کی نسبت صادر کرتے وقت
عدالت دیوانی یہ حکم دے گی کہ ڈگری کی اداگی ذریعہ اقساط کیجائے۔ حضور عالی و اہم اقبالہ کا منشاء
کیا اس دفعہ کا استعمال سول جج جتنا زیادہ ممکن ہو کریں۔ اگر دیون ڈگری اپنے ڈگری ڈگری
اداگی کیلئے نہ ظاہر مجبور ہو۔ تو روئے عام قواعد اسکی جائداد ڈگری بیباقی میں قرق نہیں
کیا جائیگی بلکہ وقت محدود ڈگری اسکی آمدنی اور ذرائع کو مشخص کر کے سول جج مناسب حال
ایک قسط مقرر کر دے گا۔ اور ساتھ ہی ساتھ ایسی قسط کے مقرر کرتے وقت عدالت ڈگریار کے
فوائد کی حفاظت بھی کرے گی اور ایسی قسط مقرر کرے گی جس سے مقول عرصہ میں ڈگری بیباقی ہو جائے
اگر نہ ڈگری کی اداگی بہت زیادہ ہینوں تک پہنچتی ہو تو عدالت ڈگریار کے فوائد پر لحاظ کرتے ہوئے
ڈگری کے کامل الغیار کے وقت تک چھ روپیہ فیصدی تک کا سود دلا سکیگی۔

جائداد جو قرق کیا سکتی ہے اور جائداد جو قرق نہیں ہوتی۔

۴۹۲۔ وہ جائداد جو قرق کے قابل ہے اور وہ جائداد جو قرق سے مستثنیٰ ہے دفعہ ۶۰ مجموعہ
ضابطہ دیوانی میں بالتفصیل درج ہے۔ یہ دفعہ بغور ملاحظہ کرنا چاہئے اور جج سول حجام کو

میلے کر بیت قیاضی کے ساتھ اوپر عمل سپر ایون۔ اگر دیون نہ باعث پیشہ ہو تو آلات
نذراعت اور حجاب فی ہل چار میل کسی حالت میں قرق نہیں کئے جائیں گے۔ اگر دیون کی
گذر اوقات ایسے ہویشون سپر ایون کا دودہ فروخت کیا جاتا ہے تو اجر لے ڈیوین اوس کے
کل ہویشی قرق نہیں کئے جائیں گے بلکہ استفادہ ہویشی چوڑے جاوین گے جو اوس کے
گذرہ کے اندازہ سے آمدنی کی غرض کیلئے کافی ہوں۔ انرض حضور عالی دامن اقبالہ کا ایسا
مشار ہے کہ دیون اون کے مکانات اور وسائل زندگی سے اوس ڈگری کے ایواوین
ہو اون کے برخلاف صادر کیگی ہو محروم نہ کر دے جاوین بلکہ ڈگری اوس کے مطالبہ
بیاتی کا انتظام کرتے وقت اذ کو تباہی سے ہی محفوظ رکھا جاوے۔

وصیت نامہ و اہتمام ترکہ

۴۹۳۔ بہ تعلق اہل اسلام تمام درخواستیں باتیہ وصیت نامہ و اہتمام ترکہ عدالت شرعیہ
کے روبرو پیش کیا جائیں۔ ہندوؤں کو دوسری قوموں کیلئے درخواستیں اوس عدالت دیوالی پیش
کیا نیگی جس کے حدود مقامی میں درخواست گزار سکونت رکھتا ہے مقدمات دراشت میں ایک دراشت
بحریرہ ریاست پر عمل کیا جائیگا۔ طلاق

۴۹۴۔ مسلمانوں میں طلاق کے تمام مقدمات عدالت شرعیہ میں ہوتے ہیں۔
ہندوؤں میں طلاق کا تصفیہ اوس قوم کے پیش کرتے ہیں جس میں فریقین ہوتے ہیں اگرچہ ان
کے نزدیک طلاق کیلئے وجوہات ہیں تو وہ اوس عورت کو ایک تحریری طلاق نامہ لکھ کر
دین گے جسکی رو سے وہ پہر دوبارہ شادی کر سکیگی۔ اور فریقین میں سے کوئی پنچایت

فیصلہ پر مطمئن نہ ہو تو وہ مرد یا عورت اوس عدالت دیوانی میں جس کے علاقہ مقامی میں خاوند یا بیوی سکونت رستے ہوں دعویٰ رجوع کریں گے۔ ایسی عدالت دیوانی جو شہادتین اوسکو ضروری معلوم ہوں فلسفہ کرگی اور پھر نجات کا فیصلہ بحال رکھگی یا منسوخ کر دیگی اگر نجات تو می میں یہ معاملہ رجوع کیا جاوے تو وہ فریق جو طلاق کا خواہشمند ہو مقامی عدالت دیوانی میں دعوے رجوع کرے گا۔ ایسی عدالت اوس مقدمہ کو رجسٹر عدالت دیوانی میں رج کرگی اور معمولی دیوانی مقدمہ کی طرح سے اوسکا فیصلہ کرگی۔

۴۹۵۔ خاوند اپنی بیوی کو طلاق دینے کیلئے مندرجہ ذیل وجوہات کی بنیاد پر دعوے کرے گا مستحق ہے۔

(۱) بائجنہ پن۔

(۲) زنا کاری۔

(۳) تبدیل مذہب۔ اگر نیا مذہب اختیار کر دہ خاوند کے مذہب سے غیر ہے۔

بیوی اپنے خاوند سے طلاق لینے کیلئے مندرجہ ذیل وجوہات کی بنیاد پر دعوے کرگی مستحق ہے۔

(۱) نامردی۔

(۲) تبدیل مذہب اگر نیا مذہب اختیار کر دہ خاوند عورت کے مذہب سے معاصر ہے۔

ذکر کفالت

۴۹۶۔ اگر خاوند اپنی عورت کے نان نفقہ کی کفالت نہ کر اور اگر عورت مسلمان ہو تو وہ عدالت شریف میں تحت قانون اسلام دعوے کرگی مستحق اور اگر وہ عورت ہندو تو ذرا کفالت کے تحت قانون ہند میں عدالت دیوانی میں دعوے کرگی مستحق۔

ایسے زرکھانہ کیلئے وہ عدالت دیوانی حسین و عجبے رجوع کیا گیا ہے ڈگری صادر کر دی گئی
بشرطیکہ دعویٰ ثابت قرار دیا گیا ہو اور اگر تاؤ نہ دے ڈگری شدہ عدالت ادا کرے تو ایسی رقم
عدالت کے ذریعہ سے اس کی منتقلہ یا غیر منتقلہ جائداد سے وصول کیا کر اس کے عورت کو ادا
کر دیا جائیگی۔

قوانین متفرق

۴۹۷۔ قوانین مندرجہ ذیل کے اقتباس اس سبب اس میں نوٹ ہیں درج نہیں کئے گئے ہیں
کہ ان قوانین کی نقول تمام عدالت ہائے دیوانی میں مہیا کر دی گئی ہیں۔

قانون حد سماعت ریاست ٹوناک

قانون استقلال جائداد ریاست ٹوناک

قانون دادرسی خاص ریاست ٹوناک

قانون حق آسائش ریاست ٹوناک

قانون اسٹامپ ریاست ٹوناک

قانون رجسٹری ریاست ٹوناک

قانون دیوالیہ ریاست ٹوناک

مدت دادرسی اپیل

۴۹۸۔ بروک قانون حد سماعت ریاست ٹوناک اپیل رگنات اس فیصلہ کی تازگی
سے جسکا اپیل کیا گیا ہے تاریخ فیصلہ سے ۹۰ دن کے اندر اپیل میں دائر کرنا چاہئے۔ اور مدد

پھر وہ ایک نیا پہن پہن کر بیٹھ گیا۔ وہ دن کے اندر دھڑک رہا تھا۔
افسران فوج افسران پولیس در سپاہی وردی پنہار عدالت
دیوانی میں حاضر ہون گے

۴۹۹۔ تمام افسران فوج افسران پولیس ہر عہدہ والے اور سپاہی جنگی طلبی عدالت دیوانی میں ان کے افسرانہ حیثیت سے کھائے عدالت میں وردی پنہار اور تلوار یا کچ وغیرہ لگا کر حاضر ہون گے۔ افسرانہ حیثیت کی طلبی سے مراد ان کی حاضری بہ حیثیت گواہ اور حاضری بہ حیثیت افسرانہ کسی ایسے آدمی کے مقدمہ کی نگرانی کیلئے ہوگی جو اس کے زیر کمان ہے۔ افسران فوج۔ افسران پولیس اور سپاہی جنگی حاضری عدالت میں ان کے افسرانہ حیثیت سے ہونا چاہئے وردی پنہار حاضر ہون یا ساواہ پٹرون سے۔

۵۰۱۔ افسر فوج افسر پولیس یا سپاہی اپنی تلوار یا کچ وغیرہ سے اس وقت مسلح نہیں ہوگا جبکہ وہ عدالت میں بہ حیثیت مجرم یا توجہ مراست میں حاضر ہو یا اگر افسر اجلاس کتندہ عدالت ملوک کے تیاروں کا لیلینا ضروری خیال کرے اور ایسی صورت میں وجوہات حکم دینے کے افسر اجلاس کتندہ تحریر کرے گا اور وہ وجوہات جنرل صاحب افواج ریاست کی خدمت میں بھیجے گا۔

۵۰۲۔ سچ کی موجودگی میں یوزمین افسر نے کٹاپنی اوتار لیکائیڑ سے کہ وہ اس وقت کسی جانت یا جیت کر ساتھ اندرون عدالت مسلح دیوٹی پر ہو۔

پیرکرات سے سول جج کی غیر موجودگی

۵۰۳۔ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر سے شیکی اجازت حاصل کئے بغیر کوئی سول جج اپنا پرستہ نہیں چھوڑ سکیگا۔

ماضری اور جلسوں میں شرکت

۵۰۴۔ بہ تبعیت احکام حضور اقدس جناب صاحب بہادر دام اقبالہ کوئی ملازم ریاست بلا منظوری افسر ضلع کی پبلک جلسہ میں شرکت نہیں کر سکیگا۔ اسلی نام سول جج اور ملازمان ضلع جوڈیشل بالحصول اجازت ممبر صاحب بہادر جوڈیشل کسی پبلک جلسہ میں ماضری یا اوپین شرکت کر نہیں منہج کر گئے ہیں۔ اتفاقہ رخصت

۵۰۵۔ سول جج کو رخصت اتفاقہ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر دین گے۔ اپنے عملہ ماتحت کو خود سول جج رخصت اتفاقہ دس روز تک کی پرگنات ٹوٹک و علیگڑھ میں اور نیرہ و ٹکی و دیگر پرگنات میں دس سیکین گے۔ ایسی اتفاقہ رخصت سال میں صرف ایک بار منظور کیا جائیگی اتفاقہ کی رخصت کی بار دیگر توسیع کی تمام درخواستیں صدور حکم کیلئے ممبر صاحب بہادر جوڈیشل کی خدمت میں شیکی جاوین گی۔ درخواست پر پوری توجہ ہونا چاہئے کہ اتفاقہ رخصت کی مزید توسیع کیوں مطلوب ہے۔

رخصت استحقاقی

۵۰۶۔ استحقاقی رخصت کیلئے تمام درخواستیں جناب عملہ ماتحت جوڈیشل ممبر صاحب بہادر صدر حکم کیلئے جوڈیشل ممبر صاحب بہادر کی زمین میں شکی جاوین گی۔ امید وار

۵۰۷۔ ہر عدالت دیوانی میں اوس عدالت کے اندر کام کرنے اور عدالت کا وقتی کاروبار کر سیکنے کیلئے ایک یا زیادہ امیدوار ہرین گے ایسے امیدوار ہر مشرتہ دار کے زیر احکام رہیں گے

اور جو کام سرشتہ داران کو بلا لیکھا اوس کو انجام دیتے رہیں گے۔ عملہ عدالت میں اگر کوئی جگہ خالی ہوگی تو سینئر امیدوار پہلا دعویٰ کر سب سے کم تنخواہ کی جگہ کا ہوگا بشرطیکہ ایسا امیدوار ملازمت ریاست کیلئے پوری طرح اہل ہو کوئی امیدوار کسی ایسے کام میں نہیں لگایا جائیگا جہاں ازرقہ کی وصولی یا اوسکا خرچ ہو تا ہو۔

باب دوازدہم اشخاص وکالت پیشہ

۵۰۸۔ عدالت ہائے ریاست میں صرف ایسے اشخاص وکالت کر سکیں گے جنہوں نے ریاست کے امتحان قانونی میں کامیابی حاصل کرلی ہو اور محکمہ عالیہ کونسل میں بہ نام نہاد وکلا رجسٹر جیسٹریجکٹ ہوں۔

۵۰۹۔ قواعد تحت دفعہ ۱۹۱ آئینہ ۱۱۹ اور اشخاص وکالت پیشہ سے متعلق ہونگے جو ریاست کی عدالت ہائے دیوانی و فوجداری میں وکالت کرتے ہوں۔

۵۱۰۔ کسی فریق کی جانب سے اوس کے منہا وکی نگہداشت کیلئے کسی دیوانی کارروائی میں تھانہ نہ لگایا جاسکتا ہے۔ لیکن ایسے تھانہ کیلئے عدالت کو مخاطب کر نیکو کوئی حق نہیں ہوگا نہ وہ اپنے موکل کی جانب سے کسی امر کی باتہ کوئی بحث کر سکیگا۔ تھانہ صرف عدالت ابتدائی میں حاضر ہو سکیں گے لیکن بعدالت جوڈیشل ممبر صاحب بہادر یا بعدالت محکمہ عالیہ کونسل حاضر نہیں ہو سکتے۔

۵۱۱۔ کسی عدالت ابتدائی میں بشرطیکہ وہ اس غرض کیلئے مقرر کیا گیا ہو۔ تھانہ وکیل مندرجہ

ذیل ادا کرے گا۔

(۱) دعوے۔ اپیل یا درخواستوں کی یادداشت پیش کرے گا۔

(۲) بیانات تحریری پیش کرے گا۔

(۳) غرر واریان وار کرے گا۔

(۴) اطلاع خاصہ کی اوس پر عمل کجائی کی

(۵) اون اشخاص کی طلبی کیلئے درخواست کرے گا جنکی حاضری اور شہادت یا تائیدات کو پیش کرنے کی غرض سے ضرورت ہو۔

(۶) عدالت میں طلبانہ۔ زر نقد یا زر نقد کی ضمانت دے گا۔

(۷) دستاویزات کی صداقت کے اقبال کیلئے اطلاع دے گا۔

(۸) مشلون کا معائنہ کرے گا۔

(۹) دوسرے مقدمات یا کارروائی کی شدہ کی طلبی کیلئے درخواست دے گا۔

(۱۰) سپروکار وکیل یا ایڈور کو ہدایت دے گا۔

(۱۱) اجراء کے کیشن کے وقت حاضر ہوگا۔

(۱۲) درخواست نقل دے گا اور نقل وصول کرے گا۔

(۱۳) اپنے موکل کے لئے کوئی ایسی جائزہ خریدے گا یا اوس کے لئے حکم دے گا جس سے اوس کا تعلق قانوناً خریدے یا اوس کے لئے حکم دے گا۔

(۱۴) ڈگری شدہ یا نام شدہ جائزہ خریدے گا یا اوس کے لئے حکم دے گا۔

(۱۵) شہادت میں پیش شدہ دستاویزات کو واپس لے لیا۔

(۱۶) کورٹ فیس۔ ذریعہ نقد یا زر نقد کی ضمانت میں واپس لے لیا۔

فحار کو بحیرہ اظہار حقیقت اور بائید اسکی درخواست کے پاکستانی قانونی مباحثہ یا کسی گواہ سے سوالات کر نیکی قبیک اجازت حاصل نہو جائے جو مخصوص طور سے دی گئی ہو کسی عدالت دیوانی سے مخاطب ہونے کی اجازت نہیں دیا جائیگی۔

۵۱۲۔ ہر سال دکار کو اپنے سند کی تجدید ہوگی اور تجدید سند کیلئے ہر درخواست دار کو ہر کو یا اس سے قبل منقش کاغذ پر جوڈیشل ممبر صاحب بہادر کی خدمت میں پیش کرنا ہوگی۔ درخواست کے ساتھ سند سابقہ تہی ہوگی۔ اور اس قیت کا اسٹامپ جو تجدید سند کیلئے درکار ہو پیش کیا جائیگا۔ یہ درخواست خود درخواست کنندہ کو دینا ہوگی یا اگر جوڈیشل ممبر صاحب اجازت دین تو کسی سند یافتہ ذیل کے ذریعہ سے پیش کیا دگی جو عدالت العالیہ اپیل میں پیروی کر سکتا ہو اور جس کو باقاعدہ اس غرض کیلئے اختیار دیا گیا ہو۔

۵۱۳۔ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر یہ درخواست اپنی سفارش کے ساتھ کہ آیا تجدید سند کی جائے یا نہیں محکمہ عالیہ کونسل میں ارسال کریں گے۔ اگر جوڈیشل ممبر صاحب بہادر یہ خیال فرمادیں کہ سند نہیں دیا جائے تو سفارش تجدید کرنیکے مفصل وجوہات تحریر کریں گے۔

۵۱۴۔ جملہ اسناد تجدیدی محکمہ عالیہ کونسل سے جاری ہوں گے۔

۵۱۵۔ وہ قواعد جن کے مطابق دکار محتانہ لینے کو مستحق ہیں قانون اشخاص و کالت پیشہ ریاست ٹوئکس میں مندرج ہیں۔

۱۶۔ جبکہ علالت و دیوانی سے کسی فقیہ کو خرمہ کی ڈگری دیا جائے تو ایسا خرمہ پادشاه میں شامل سمجھا جائیگا جبکہ وکلاء کو اوس شرح سے عیس دلائی جاتی ہے جو از دفعہ ۱۵۱۵ لغتہ میں مذکور ہے۔ بشرطیکہ وکیل اوس فقیہ کا جبکہ خرمہ دلا یا گیا ہے ایک سار ٹھیکٹ اوس مقدمانہ کا پیش کرے جو مقدمہ کی پیروی کی باتہ اوس کے موکل نے دیا ہو اور اوس کے ساتھ حلف نامہ موکل رہا اوس کے جانب سے اختیار یافتہ قضاہ کا شامل ہوگا۔

۱۵۷۔ مقتدرات ابتدائی یا اہل بن یا مقتدرات کی دیگر بات اپیل میں جو زرق و اصلاات جاہلو و یاد دہی کا ذاتی جاہلو و باطنی یا کسی قسم کی دوسری غیر متفقہ جاہلو کی بات ہے جو حیکہ ایسے مقتدرات یا اہل بحث مباحثہ روئے پر فیصلہ ہو تو

۱۱) اگر تعداد زیادہ متقدمہ سے ۵۰۰ سے زائد ہوتو پانچ فیصد می۔

(۲) اگر کسی را در زمانه وقت سوز آید بگویند گفت «سوز باید بنوعوقت» پس پانچ فصدی اورا بقایامده پروند فصد

(۱) "۲۰۰۰" "۵۰۰۰" "۳۰۰۰" حسب قرضہ مال " ایک فیصد

[illegible]

(۵) " " " " " حسب مرقومہ بالا اور باقیاندر پیم شصت و یک کمال صحت و یابید ہو۔

۱۸۔ اگر ایسے منکرات یا اپیلی یک طرفہ تفصیل ہو یا اقبال پر تفصیل کے جاوین یا حب تحت آرڈر ام

روں نے ضابطہ دیوانی اسپل ٹاؤن شپ کو کھینچا۔

۱۱) اگر تیار و ترقی یافتہ ممالک سے کٹاوتہ سے رائے نہ تو نہیں بلکہ قیدی سے رائے نہ ہوگی۔

(۳) اگر تعداد زنده باد و کالاندره هفت سترایدیو لیکن ۲۰۰۰ سترایدیو هفت ۵۰۰۰ حسب مرقوم بالا باقی ماند و بر هر فرد

درج کیا گیا صرف ایک ہی محتانہ دلا یا جاوے گا۔ اگر ایک ہی محتانہ دلا یا جاوے تو عدالت عدالت کر دی کہ کون سے مدعی علیہ کو اد کیا جاوے یا اوس طریقہ سے جو عدالت مناسب سمجھے مدعی علیہ کے نام نسبتاً تقسیم ہوگا۔

۵۲۵۔ اگر چند مدعی علیہ جن کے اغراض علیحدہ ہوں علیحدہ جواب دعوون میں کامیاب ہو جائیں تو ہر اوس مدعی علیہ کو ایک وکیل کا محتانہ جس کے ذریعہ وکیل اپنی علیحدہ غرض کی نسبت پیروی کی ہو دلا یا جاوے گا۔ البتہ محتانہ اگر دلا یا گیا ہو اوس طریقہ پر جو بیان ہو چکا اوس کے علیحدہ غرض کے اندازہ زر کے لحاظ سے شمار کیا جاوے گا۔

۵۲۶۔ ہر دو دفعات اخیر میں مذکور صرف اوس تعداد کے اسٹامپ کی زر قیمت دلائی جائیگی جبہر وکالت نامہ پیش ہوا ہے۔

۵۲۷۔ پھر اس کے کہ فریقین کی رضامندی سے مقدمہ ملتوی کیا جائے کسی فریق کو اطلاع نامہ کی کافی وقت پر فیصلہ نہ پانے سے تیاری کا موقع نہ ملا ہو۔ عام طور پر مقدمہ کا التوا سوا اس صورت کے نہیں کیا جائیگا کہ فریق درخواست کنندہ اوس روز کے مصارف مقدمہ اور محفل محتانہ وکیل فریق مخالف کا ادا کر دے۔

۵۲۸۔ مختار فریق مخالف کا کوئی محتانہ کسی فریق سے نہیں دلا یا جائیگا۔

۵۲۹۔ وکیل باجائز عدالت عدالت کو زبان انگریزی مخاطب کر سکتا ہے۔ لیکن ایسی اجازت اوس وقت نہیں دی جائیگی جبکہ فریق مخالف اعراض کرے۔ تاوقتیکہ منقول انتظام ترجمانی کا نگران عدالت ہو۔

۵۳۰۔ دکلار پیروی کنندگان و متحارین کو رٹ فیس۔ زر نقد۔ یا زر نقد کی کفالت نامہ اور وقت تک وصول نہیں کر سکیں گے۔ جب تک کہ اون کے وکالت ناموں یا متحار ناموں میں خصوصیت نہیں وصولی کا مجاز نہ کیا گیا ہو۔

۵۳۱۔ بخر اوس عدالت کی اجازت کی جس نے ڈگری بکری ایفایر میں کسی جائداد موقوفہ کے نیلام کا حکم دیا ہو کوئی وکیل اس جائداد کی نسبت خود اپنے واسطے یا کسی دوسرے کو واسطے نہ پوی لگا سکتا ہے نہ خرید سکتا ہے۔ اگر وہ اپنے پیشہ کے اعتبار سے اوس مقدمہ میں مصروف کیا گیا ہو جس میں کہ اوس جائداد کا کوئی علاقہ یا اوس کارروائی اجرا کی گئی ہو وہ وکیل کیا گیا ہو جس میں قرقی عمل میں آئی ہے۔

۵۳۲۔ دکلار عدالت کو مخاطب کرتے کھڑے ہو جاویں گے۔ اگر کوئی بیار ہو یا زیادہ عرصہ تک کھڑا نہ رہ سکے تو مخاطب کرتے وقت عدالت اوس کو بیٹھے رہنے کی اجازت دی سکیگی۔

۵۳۳۔ کسی قسم کی بد چلنی یا پیشہ کے رویہ کا نقص جو وکیل کی جانب سے عمل میں آئے تو وہ عدالت میں کہ اس وکیل خدمات انجام دیر ہا ہو۔ اوسکی رپورٹ فوراً جوڈیشل ممبر صاحب بہادر کی خدمت میں بھیجیں گے۔ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر اوس وکیل کو اپنے اجلاس میں طلب کر کے ایسی بد چلنی یا اوس پیشہ کے رویہ کے نقص کی بابت اوس کا جواب لیں گے اور جملہ واقعات محکمہ عالیہ کونسل کی اطلاع میں اس غرض سے لاویں گے کہ ممبر صاحبان محکمہ عالیہ کونسل جو ضروری تدارک مناسب سمجھیں وہ اوسکی نسبت عمل میں لائیں۔

۵۳۴۔ تمام وکیل عدالت ہائے ریاست کو روپرو حاضر ہوتے وقت سیاہ الپکہ کا چھپنگے

فقط تمام شد

ضمیمہ الف

رجسٹر ہائے علاقہ پیل

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ضمیمہ (ب)

جنرل رجب بٹرا متعلق عائشہ فوجداری و دیوانی

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ضمیمہ (ج)



رجسٹر اعدالت فوجداری

[illegible]

رسم طهارت و نجاست		رسم طهارت و نجاست		رسم طهارت و نجاست	
نمبر شمار	۱	نمبر شمار	۱	نمبر شمار	۱
تایخ	۲	تایخ	۲	تایخ	۲
تقیصان	۳	تقیصان	۳	تقیصان	۳
نیتان	۴	نیتان	۴	نیتان	۴
ام حوض و بئر و چشمه	۵	ام حوض و بئر و چشمه	۵	ام حوض و بئر و چشمه	۵
نهر و رودخانه	۶	نهر و رودخانه	۶	نهر و رودخانه	۶
نهر و رودخانه	۷	نهر و رودخانه	۷	نهر و رودخانه	۷
نهر و رودخانه	۸	نهر و رودخانه	۸	نهر و رودخانه	۸
نهر و رودخانه	۹	نهر و رودخانه	۹	نهر و رودخانه	۹
نهر و رودخانه	۱۰	نهر و رودخانه	۱۰	نهر و رودخانه	۱۰
نهر و رودخانه	۱۱	نهر و رودخانه	۱۱	نهر و رودخانه	۱۱
نهر و رودخانه	۱۲	نهر و رودخانه	۱۲	نهر و رودخانه	۱۲
نهر و رودخانه	۱۳	نهر و رودخانه	۱۳	نهر و رودخانه	۱۳
نهر و رودخانه	۱۴	نهر و رودخانه	۱۴	نهر و رودخانه	۱۴
نهر و رودخانه	۱۵	نهر و رودخانه	۱۵	نهر و رودخانه	۱۵
نهر و رودخانه	۱۶	نهر و رودخانه	۱۶	نهر و رودخانه	۱۶
نهر و رودخانه	۱۷	نهر و رودخانه	۱۷	نهر و رودخانه	۱۷
نهر و رودخانه	۱۸	نهر و رودخانه	۱۸	نهر و رودخانه	۱۸
نهر و رودخانه	۱۹	نهر و رودخانه	۱۹	نهر و رودخانه	۱۹
نهر و رودخانه	۲۰	نهر و رودخانه	۲۰	نهر و رودخانه	۲۰
نهر و رودخانه	۲۱	نهر و رودخانه	۲۱	نهر و رودخانه	۲۱

[illegible]

رسم خط و نظام و مشق کلمات متفرق		رسم خط و نظام و مشق کلمات متفرق	
۱	نمونه	۲	نمونه
۲	نمونه	۳	نمونه
۳	نمونه	۴	نمونه
۴	نمونه	۵	نمونه
۵	نمونه	۶	نمونه
۶	نمونه	۷	نمونه
۷	نمونه	۸	نمونه
۸	نمونه	۹	نمونه
۹	نمونه	۱۰	نمونه

ضمیمہ (۷)

رہبرِ ملت و دیوانی

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ضمیمہ (۵)

فہرست فارم ہائے مجموعہ ضابطہ فوجداری مستعملہ عدالتہائے فوجداری ریاست

فہرستہ فارم تفصیل فارم

۱	سینٹ پلینی ٹرمز دفعہ (۶۸)
۲	وارنٹ گرفتاری دفعہ (۷۵)
۳	مچلکہ ضمانت بعد گرفتاری برائے وارنٹ دفعہ ۸۶
۴	حکم قرقی دفعہ ۸۸
۵	وارنٹ گرفتاری گواہ دفعہ ۹۰
۶	سینٹ پلینی پیش کرنے دستاویز دفعہ ۹۲
۷	وارنٹ تلاش دفعہ ۹۶
۸	وارنٹ تلاش دفعہ ۹۸
۹	مچلکہ حفظ امن دفعات ۱۰۴ و ۱۰۸
۱۰	مچلکہ نیاب چلنی دفعات ۱۰۹ و ۱۱۰
۱۱	سینٹ پلینی باطلایع انجلیت نقص امن دفعہ ۱۱۴
۱۲	وارنٹ نہر بصورت عدم احوال ضمانت نیک چلنی دفعہ ۱۲۳
۱۳	حکم محبطیت نسبت انداد بے ایمنی دفعہ ۱۳۳

تفصیل فارم

حکم مجسٹریٹ نسبت مانعیت امر باعث تکلیف عام دفعہ ۱۴۳	۱۴
حکم مجسٹریٹ نسبت السداد امر تکلیف دہ یا خطرہ وغیرہ دفعہ ۱۴۴	۱۵
سیاست تحت دفعہ ۱۶۴	۱۶
سمن غیر حق طلبی گواہ رد بدو عدالت ششمن دفعہ ۲۱۶	۱۷
مچلکہ ادا کے شہادت و حاضری دفعہ ۲۱۷	۱۸
دوران تجویز میں نام کو حراست میں رکھنے کیلئے وارنٹ دفعہ ۲۲۰	۱۹
قرض قرضہ جرم دفعات از ۲۲۱ و ۲۲۲ و ۲۲۳ -	۲۰
وارنٹ شرابی یا عورت مجسٹریٹ عالم کر کے دفعہ ۲۲۵ و ۲۵۸	۲۱
انزوات احتیاج میں معاوضہ نہ اوار کی صورت میں وارنٹ قید دفعہ ۲۲۵	۲۲
سمن طلبی گواہان دفعات ۲۵۲ و ۲۵۳	۲۳
استفسار زبان دفعہ ۳۶۴	۲۴
وارنٹ مہلت (ریماڈ) دفعہ ۳۶۴	۲۵
وارنٹ سپردگی بغرض نہ موت دفعہ ۳۷۴	۲۶
وارنٹ تعجیل حکم مناسبت موت دفعہ ۳۸۱	۲۷
وارنٹ وصولی جرمانہ ذریعہ ترقی نیلام دفعہ ۳۸۶	۲۸
وارنٹ قید بصورت عدم ادائیگی زر کفالت دفعہ ۳۸۸	۲۹
مچلکہ و ضمانت نامہ سلسلہ تحقیقات ابتدائی رد بدو مجسٹریٹ	۳۰
دفعات ۴۹۶ و ۴۹۷	

فہرست فارم

تفصیل فارم

محکمہ اور ضمانت نامہ پندرہ سالہ دفعہ ۴۹۹ و ۴۹۸	۳۱
کیشین شہادت گواہان دفات ۵۰۳ و ۵۰۶	۳۲
رشتہ دار شقوق جائیداد وارث دفعہ ۵۲۳	۳۳
محکمہ تحت دفعہ ۵۶۲	۳۴
وارث عدالت کشن بابت میں عبور ویرا شور	۳۵
وارث عدالت کشن بابت میں عبور ویرا شور دفعہ ۵۹۹ و ۵۹۸	۳۶
وارث عدالت کشن بابت میں عبور ویرا شور دفعہ ۵۹۹ و ۵۹۸	۳۷
وارث عدالت کشن بابت میں عبور ویرا شور دفعہ ۵۹۹ و ۵۹۸	۳۸
وارث عدالت کشن بابت میں عبور ویرا شور دفعہ ۵۹۹ و ۵۹۸	۳۹
سرنکیٹ شہادت گواہان دفعہ (۵۱۱) الف	۴۰
فارم شہادت گواہان	۴۱
فارم فیصلہ	۴۲

ضمیمہ (۹)

فہرست فارم ہائے مجموعہ ضابطہ دیوانی مستعملہ عدالت
ہائے دیوانی ریاست

تفصیل فارم

نمبر شمار فارم

سمن نیرض پیشی مقدمہ (آرڈر ۵ رول ۵)	۱
سمن نیرض قرار داد امور تنقیح طلب (آرڈر ۵ رول ۵)	۲
سمن بنام گواہان (آرڈر ۱۱ رول ۵)	۳
سائٹیکٹ بابت عدم ایفاد ڈگری (آرڈر ۱۶ رول ۵)	۴
سائٹیکٹ جرائے ڈگری منتقل شدہ بعد از دیگر دفعہ (۴)	۵
نوٹس اس وجہ اظہار میں کہ کیوں اجراء نہ کیا جائے (آرڈر ۲۱ رول ۱۱)	۶
نوٹس واسطے دکھانے وجہ عدم اجراء (آرڈر ۲۱ رول ۱۶)	۷
وارنٹ قرقی جابداد مشغولہ بجلت اجراء ڈگری زرقند (آرڈر ۲۱ رول ۳۰)	۸
وارنٹ گرفتاری سلسلہ اجراء (آرڈر ۲۱ رول ۳۸)	۹
وارنٹ سپردگی بدیون یہ جیل خانہ (آرڈر ۲۱ رول ۴۰)	۱۰
حکم باتہ روکنے تنخواہ کے (آرڈر ۲۱ رول ۴۸)	۱۱
حکم گرفتاری قبل فیصلہ (آرڈر ۳۸ رول ۱)	۱۲
حکم قرقی قبل فیصلہ و طلب ضمانت (آرڈر ۳۸ رول ۵)	۱۳

ملاحظہ

25 each (210)

نمبر شمار فارم	تفصیل فارم
۱۴	اطلاعنامہ اپیل بنام رسپانڈنٹ (آرڈر ۴۴ رول ۱۴)
۱۵	اطلاعنامہ ادائیگی اندرون عدالت (آرڈر ۲۴ رول ۲)
۱۶	کیشن انخیز شہادت گواہ غیر حاضر (آرڈر ۲۶ رول ۱۸ و ۱۹)
۱۷	سارٹیفکیٹ نیلام جائیداد غیر منقولہ (آرڈر ۲۴ رول ۹۴)
۱۸	وارنٹ بنام ناظر انخیز قرقی جائیداد (آرڈر ۲۴ رول ۵۶)
۱۹	اشتہار نیلام (آرڈر ۲۱ رول ۶۶)
۲۰	حکم واسطے ناطق ہونے نیلام جائیداد غیر منقولہ کے (آرڈر ۲۴ رول ۹۲)
	(تحتی ۱) -

غیبہ (د) ختم شد

ضمیمہ (ز)

فہرست فارم ہائے متفرق مستعملہ عدالت ہائے فوجداری ریاست

تفصیل فارم

نمبر شمار فارم

فارم تحقیقات سرسری

۱

درخواست نقل

۲

فرواحکام

۳

२२२

३०२५-१०२५०

DUE DATE

Ram Babu Sakrena Collection

२२ ११२

ppp _____ 1023-40110

_____ 111411

Date	No.	Date	No.